

新北市立中和國民中學 110 學年度第 1 學期期初校務會議議程

會議時間：109 年 8 月 31 日 13 時 30 分整

會議地點：視聽教室(視疫情滾動修正會議地點)

主持人：陳校長春男

出席人員：全校教職員工暨家長會代表(如簽到表)

壹、主席致詞

貳、家長會長致詞

參、報告 109 學年度第 2 學期期初校務會議決議事項執行情形

案由一：建請修正「新北市中和國民中學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」。

說明：

一、本校原防治規定係於 101 年 08 月 29 日經校務會議通過。

二、為落實性別平等教育法相關規定，配合民國 108 年 12 月 24 日校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定修正條文及 109 年陸續增修條文，修訂本校相關防治規定。

決議：通過

執行情形：本案於 109 學年度第 2 學期執行。

案由二：建請通過「新北市立中和國民中學 109 學年度第 2 學期行事曆」。

說明：依據本校 106 學年度第 2 學期期末校務會議決議事項辦理。

決議：通過

執行情形：本案於 109 學年度第 2 學期執行。

案由三：為植基於導聘的公平積分制度，以利導師輪替之正常運作，建請修正「新北市立中和國民中學導師聘任實施辦法」第五條第四款。

說明：

一、本校導師輪替制度之精神一向強調年輕時先儲積分，待體力不濟時，可從導師崗位上申請輪替。

二、此制度之設計須在公平的積分基礎上始具公信力，如此，以年資累積的積分高低才有其實質意義。

三、本校導師輪替制度之設計理念，有公平的積分逐年積攢層面，也有其人性關懷面融入其中，但近年來本校或因教師平均年齡上升、或因同仁短期身體不適，提出醫生證明而申請免兼導師者日益增加，使導師庫人力更加吃緊，也排擠了多年累積積分，卻無法申請從緊繃導師崗位休息者的權益。

四、以第五條第四款申請免兼導師者，若無法在情、理、法下被檢視及調整，恐使本校積分制度逐漸淪為虛設，不僅影響了全體老師的權益也迫使導聘輪替陷入窘境，導師庫人力僵化。

決議：通過

執行情形：本案於 109 學年度第 2 學期執行。

肆、各處室工作報告

教務處

教務主任

- 一、疫情肆虐下歷經遠距教學、暑輔停辦、居家辦公、疫苗施打等一連串的防疫措施，今天，終於可以戴著搭配穿搭的各式口罩，好整以暇地和夥伴們進行有溫度、面對面交流，享受嚴峻疫情挑戰下的溫馨時刻。在此，致上十二萬分的感謝～感謝有您，於家、於校不畏艱地克服時空的限制，在 Teams 平台踽踽獨行，遠距教學期間或許遭逢自己的麥克風沒有聲音、網路不穩定、影片沒聲音、學生遲無回應、簡報被干擾、學生被踢出教室（或是被學生踢出教室）等各式各樣超乎想像的問題，但懷抱信念的您，仍堅守崗位一一化解各項疑難雜症，盡心傳道、授業與解惑，春風化雨於疫情蔓延時～謝謝所有的老師，您辛苦了。
- 二、未來，將戮力弭平因停課造成的學力落差，請各領域教師於開學實體授課之際，診斷出落後的個案、科目或班級，積極施予補救教學，讓疫情的衝擊降至最低。教務處建議各班積極開設課後輔導課程，在最短的時間協助學生達到應有的學力程度。
- 三、教務處自 110 學年度起組織架構與執掌調整，茲將各組名稱與重要執掌臚列於下：
（一）教學組：課程安排與學習扶助；（二）資管組：學籍管理與閱讀推動
（三）研發組：課程發展與設備管理；（四）資訊組：資訊設備與國際教育
以上，請大家多多指教！
- 四、教務處承辦的計畫如下，歡迎大家共襄盛舉，有力出力、有人出人，有錢不用出錢：
（一）引進外師計畫 0 萬-外師駐校
（二）前導學校協作計畫 30 萬
（三）新北市校校有閱推-閱讀深耕計畫 5 萬
（四）教育部閱讀推動教師計畫 18 萬
（五）新北創新教育加速器計畫 60 萬-STEAM 教育 Glad Car 黑皮自走車課程。
（六）活化教學分組合作學習方案 5 萬
（七）科技輔助自主學習計畫 20 萬及 30 台 iPad
（八）承辦市級創客活動補助學校設備 50 萬
（九）專業學習社群計畫各 1.5 萬：「來自星星的菜」、「和研閱社」與「文化緬甸·接軌國際」
（十）國際教育融入國定課程計畫 3 萬（申請中）
（十一）舊金山灣區學校國際教育合作交流計畫（申請中）
（十二）創客社群計畫 40 萬（申請中）

教學組

- 一、九年級暑期自習班已順利開課完成，感謝所有導師及行政人員的辛勞。
- 二、110 年雙和分區語文競賽於 110 年 9 月 8 日(星期三)8:00~13:00 於積穗國小舉行；本校參賽學生為尹宥閔等 7 名學生及王從文師、徐穆婕師、黃淑萍師、蔣碧君師、陳鈺棋師共 5 位教師參賽，感謝所有參賽學生、參賽老師、指導老師及行政同仁的協助。

三、本學期預定工作有：

1. 各項考試測驗：

➤九年級複習考時間

第一次：110 年 9 月 7 日-9 月 8 日(1-2 冊)

第二次：110 年 12 月 23 日-12 月 24 日(1-4 冊)

➤段考時間

第一次：110 年 10 月 13 日-10 月 14 日

第二次：110 年 11 月 25 日-11 月 26 日

第三次：110 年 01 月 18 日-01 月 19 日

2. 校內外競賽：9 月 8 日語文競賽雙和區區賽、11 月 5 日校內英語文競賽。

3. 第八節課輔：110 年 9 月 13 日-110 年 1 月 14 日。

4. 作業檢查：

英語科 11 月 10 日、數學科 11 月 17 日、社會科 12 月 08 日、自然科 12 月 15 日及作文 12 月 29 日。

5. 學習扶助教學：

開課時間為 110 年 10 月 1 日-111 年 1 月 13 日，於第八節實施，預計聘請現職教師為本校學生進行課業補救教學，請各位導師協助發放家長同意書，並鼓勵基礎需加強的同學踴躍參與，也請協助與家長溝通，讓孩子有更多學習的機會。

四、9 月 1 日-9 月 3 日及 9 月 6 日-9 月 8 日召開各領域第一次教學研究會，請各領域教師討論相關議題並進行公開授課時程安排。

資管組

一、賀中和國中 110 年畢業生多元入學成績，錄取名單如下:北一女中 2 人；師大附中 1 人；中山女中 3 人；成功高中 3 人；松山高中 1 人；大同高中 1 人；板橋高中 1 人；成淵高中 3 人；和平高中 4 人，錄取公立高中共計 128 人；公立高職共計 55 人！感謝全校教師的指導及付出！

二、圖書館預計 9 月 27 日(星期一)開放。

三、請各年級導師協助下列事項：

(一)請七、八年級各班導師於 9 月 1 日(星期三)開學當日早上 8:15 前(九年級 7:40 前)

親赴教務處資管組領取貴班註冊資料，請務必參照學生註冊導師注意事項，協助發放相關資料，填寫各調查表，謝謝。

(二)請各班導師提醒貴班學生於 9 月 1 日-9 月 3 日攜帶相關證明文件辦理減免：

1. 原住民一戶口名簿影本(需註記為原住民及族別)，繳至資管組。
2. 身障生或身障子女一身障手冊影本及戶口名簿影本，繳至資管組。
3. 還未辦理家長會減免者也請導師提醒同學攜帶戶口名簿影本至資管組辦理。
4. 若貴班有僑生、政府派外人士子女、蒙藏生、境外優秀科學技術人才子女……等身份的學生，請學生務必自行主動將證明文件繳至資管組。

5. 低收入戶、中低收入戶—社福單位會給學校名冊，不用繳交證明。

謝謝各位導師的協助！

- (三)請導師提醒班級學藝股長，收齊學生證至教務處資管組完成註冊核章；新生學生證擇期製作並發放，請新生導師務必於9月3日(星期五)前繳交學生每人1張照片(依座號順序排列)至教務處資管組(照片背後書寫班級、座號、姓名，務必注意筆墨勿沾黏到其他同學照片)。
- (四)請導師協助家訪，若有學生因家庭經濟因素繳不出學費及亟需助學金者，請填寫資管組發放之「110學年度第1學期繳不出學費及亟需助學金學生名單調查表」，並於9月3日(星期五)前交回資管組。
- (五)開學後陸續有獎助學金申請，請導師提醒貴班學生自行參閱本校電子公佈欄及教務處班級資料櫃，並準時提出申請，若有疑問請洽資管組。

四、請全校老師協助下列事項：

- (一)各次段考成績輸入為段考後4日，請各位老師如期上網輸入成績，如有問題，請洽資管組(分機211、316)。
- (二)學期末第三次段考成績輸入後，請代理、代課、兼課教師列印紙本確認無誤後簽章交資管組留存。

五、重要訊息宣導：

- (一)依據國民小學及國民中學學生成績評量準則：列舉重要條文

第十二條：國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

1. 出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、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. 領域學習課程成績：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

前項規定，自中華民國一百零八年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

第十四條：為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣(市)政府辦理國中教育會考(以下簡稱教育會考)，其辦理方式如下：

1. 中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會及自然五科及寫作測驗。
2. 由專業評量機構負責命題、組卷、閱卷與試務工作，以達公平客觀並實踐國家課程目標。
3. 教育會考之結果供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。

(二)新北市立中和國中定期考查請假補考實施辦法

壹、依據：新北市國民中小學成績評量準則補充規定第九條規定。

第九條：學校學生於學習領域定期評量時，因故請假缺考者，於銷假後應即補考。但無故缺考者，不得補考，該缺考學習領域定期評量成績以零分計算。

補考成績依下列規定辦理：

一、公、喪請假或不可抗力事件缺考者，按實得分數計算。

二、事、病假缺考者，其成績計算由學校成績審查委員會研議：

(一)事假：於段考前完成請假手續且假卡上需附證明文件，其成績如為六十分或未達六十分者，依實得分數計算；超過六十分以上者，其超過部分七折計算。

(二)病假：於請假原因消失後隔日放學前完成請假手續，假卡上需附段考期間至醫院就診之診斷證明書，其成績如為六十分或未達六十分者，依實得分數計算；超過六十分以上者，其超過部分七折計算。

貳、請假別及請假手續：

(一)公假：於段考前完成請假手續或具證明文件。

(二)喪假：於段考前後完成請假手續或具證明文件。

(三)事假：於段考前完成請假手續或具證明文件。

(四)病假：於請假原因消失後隔日放學前完成請假手續，假卡上需附段考期間至醫院就診之診斷證明書。

(五)中輟復學：完成所有復學手續之後立即在教務處補考。

(六)請假手續完成期限：補考當日起算二日內（不含例假日）。

未依規定完成請假手續，即便已完成補考，仍視為無故缺考，以 0 分計算。

參、補考流程：學生於請假原因消失後，立即帶假卡至教務處資管組補考，逾時不予補考：

範例說明：102 學年度第一學期第一次段考為 10/15(二)、10/16(三)

1. 如 10/15(二)請假半天，則 10/16(三)下午 1:00至教務處資管組補考。

2. 如 10/15(二)請假一天，則 10/16(三)下午 1:00至教務處資管組補考。

3. 如 10/15(二)、10/16(三)兩天皆請假，則於 10/17(四)早自習開始到教務處補考。

肆、計分方式：

(一)因公、喪或不可抗力因素缺考者，按實得分數計算。

(二)事、病假：其成績如為六十分或未達六十分者，依實得分數計算；超過六十分以上者，其超過部分七折計算。

(三)中輟復學：其成績如為六十分或未達六十分者，依實得分數計算；超過六十分以上者，其超過部分七折計算。

範例說明：

事由	假別	原始成績	實得成績計算方式	實得成績
甲生	公假 喪假 不可抗力因素	80 分	不打折，依實際得分計算	80 分
乙生	事假	80 分	$(80-60) \times 70\% + 60$	74 分
		60 分	$(60-60) \times 70\% + 60$	60 分
		54 分	不打折，依實際得分計算	54 分

丙生	病假	80 分	$(80-60) \times 70\% + 60$	74 分
		60 分	$(60-60) \times 70\% + 60$	60 分
		54 分	不打折，依實際得分計算	54 分

伍、試卷評改及讀卡作業：

(一) 手改試卷：由教務處資管組幹事送交任課老師評改後，由任課老師登錄實得分數。

(二) 答案卡讀卡：由教務處資管組用讀卡機讀出學生實得分數，由資管組登錄實得分數。

陸、成績登錄：

補考學生成績由任課老師依相關規定扣分後補登。

柒、特殊個案另行召開會議討論之。

(三) 新北市立中和國民中學試場規則

- 第一條 應考人應於每節考試預備鈴聲響時依座號或至自身位置就座，並準時應試。
- 第二條 應考人應依監場老師指示，於每節考試開始前三分鐘將書籍文件等非考試必需品，放置於試場前方或指定場所，座位之抽屜一律清空。應考人應自行檢查試卷(卡)上之座號、科目及試題有無錯誤，遇有不符，應即告知監場老師處理。
- 第三條 文具自備，必要時可用透明墊板，不得有圖形、文字印刷於其上，考生可攜帶三角板、直尺、圓規，但不得攜帶量角器或附量角器功能之文具。其他非應試用品請勿攜入試場，且不得在場內向他人借用。
- 第四條 考生應試時不得飲食、嚼食口香糖等。若因生病等特殊原因，需要在測驗中飲水或服用藥物時，須經監場老師同意後，在監場老師協助下飲用或服用。
- 第五條 國文、數學、英語、社會和自然 5 科測驗答案卡須用黑色 2B 鉛筆劃記，修正時須用橡皮擦將原劃記擦拭乾淨，不得使用修正液(帶)，答案卡如有劃記不明顯或汙損等情事，致電腦無法辨認者，其責任自負，不得提出異議。
- 第六條 寫作測驗作答時，務必使用黑色墨水的筆，不得使用鉛筆。更正時，可以使用修正液(帶)。如有書寫不清或汙損等情事，致使無法清晰呈現作答結果者，其責任由考生自負，不得提出異議。
- 第七條 測驗結束鐘(鈴)響畢後，監場老師宣布本節測驗結束，不論答畢與否應即停止作答，交卡(卷)離場。交卡(卷)後強行修改者，該科測驗扣十分。
- 第八條 應考人有下列各款情事之一者，該科零分：
- 一、 冒名頂替。
 - 二、 互換座位或試卷(卡)。
 - 三、 傳遞文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號。
 - 四、 夾帶書籍文件。
 - 五、 故意不繳交試卷(卡)。

- 六、 在桌椅、文具或肢體上或其他處所，書寫有關文字。
- 七、 相互交談、左顧右盼等行為、試場內取得或提供他人答案作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者。
- 八、 未遵守本規則，不接受監場人員勸導。

第九條 應考人有下列各款情事之一者，扣除該科目成績十分：

- 一、 散發試題後，窺視他人試卷（卡）、作答結果或互相交談。
- 二、 故意將已作答之試卷（卡）或作答結果，供他人窺視。
- 三、 誤坐他人座位致誤用他人試卷（卡）作答。
- 四、 裁割試卷（卡）。
- 五、 污損試卷（卡）。
- 六、 在試卷（卡）上書寫姓名、座號、或其他不應有之文字、標記、或自備稿紙書寫。
- 七、 書籍文件置於抽屜、桌椅或座位旁。
- 八、 考試中將行動電話、呼叫器、電子辭典、計算機、收音機、鬧鐘，及 MP3、MP4 等多媒體播放器材或其他通訊器具發出聲響，或隨身攜帶，或置於抽屜、桌椅或座位旁。
- 九、 未得監場人員許可，移動座位。
- 十、 詢問題旨、出聲朗誦或故意發出聲響。
- 十一、吸煙、嚼食口香糖或檳榔。

應考人違反上述第一款至第三款情事之一，且情節重大者，扣除該科目全部分數。

第十條 應考人若於段考當日未能到校，視以下假別決定是否准予補考並給予成績：

- 一、 公假：准予補考。
- 二、 喪假：持訃文或相關證明文件者即可補考。
- 三、 事假：持家長或監護人證明者即可補考。
- 四、 病假：持醫生證明者即可補考。
- 五、 無故缺考（曠課）：不准補考
- 六、 中輟中：不准補考

應考人請假結束後之隔日，應立即返校至教務處進行補考。任教教師於應考人補考結束後，可視情況給予適當成績。

第十一條 如遇警報、地震，考生應遵照監場人員指示，迅速疏散避難。

第十二條 如因故停電導致照明設備無法使用時，考生應繼續作答；無論復電與否，均以受影響時間延長考試時間，但至多以 20 分鐘為限。

第十三條 本規則經本校成績審查委員會通過後，自發布日施行。

(四)依據 107 年 03 月 28 日本校成績評量輔導會議決議：

段考答案卡學生基本資料畫記錯誤，由讀卡老師處理並扣總分 5 分。答案畫記錯誤造成讀卡機無法判讀，依公平原則處理，不再以人工批改。

研發組

- 一、109 學年度第二學期班級行動書車、書箱共讀、晨讀、閱讀講座、晨間英聽、科展、圖書館志工研習、英語繪本比賽、中和文學獎等各項活動已順利結束，感謝大家的協助與支持。英語閱讀戲劇比賽延至 110 學年度第一學期的 10 月份再行辦理，形式也有所更動，會另行公告通知。
- 二、七年級學生教科書已於新生訓練時發放，九年級教科書為開學日 7:40~8:15 發放，八年級教科書為開學日 9:15~10:00 發放，領書單將放置於導師的開學資料袋中，導師開學當日**早上 7:30 前即可至教務處領取**。教師備課用書已發放至各教師辦公桌上，若有缺誤請聯繫研發組。
- 三、教師座位依照教學科目、樓層距離及人數平均等進行安排，將統一規劃辦理，除特殊原因經校方同意外，一律由研發組規畫後公布，如需更換座位請自行與老師更換，更換後再告知研發組正確座位，如有不便敬請見諒，感謝老師們的協助。
- 四、各班級的鍵盤、滑鼠和單槍遙控器等資訊設備將於幹部訓練時統一發放。

資訊組

- 一、各導師及專任辦公室皆有兩台電腦、印表機、掃描器，每學期可簽領乙支碳粉匣（印量至少 1000 張）及一包 A4 列印紙，請各位同仁節約公用資源，並於列印大型字體以供教室佈置時，選擇簍空字（選取文字、點選「常用」的「字型」、點選「文字效果」；用「文字填滿：無填滿；文字外框：實心線條」。
- 二、目前各辦公室皆有無線網路，欲使用 NTPC-Mobile 系統者請告知資訊組裝置的無線網卡實體號碼，以便針對移動裝置進行網路開通。使用 eduroam 或 TANetRoaming 者，請自行用校務行政系統「自訂帳號」密碼由瀏覽器登入。
- 三、班級教室安裝之電腦位於公告欄下方，直接連接多媒體整合器，再跳接麥克風擴大器、單槍投影機、有線網路，幹部訓練時將發給各班級有線鍵盤及無線滑鼠。電腦為 MS WIN10 系統，皆有還原裝置，請教師將教學檔案用 USB 外接碟攜帶到教室教學。使用個人筆電教學者，請使用資訊盒的 HDMI 接頭連上單槍投影機。
- 四、請同仁不要在公用電腦存放個人資料、安裝網路銀行附屬軟體、網路電視、音樂抓取等軟體。
- 五、本校公用電腦都有安裝防毒及反間諜程式軟體，請同仁不要另外安裝相關軟體以免衝突造成系統緩慢。
- 六、請教師同仁將個人檔案存在網路硬碟或外接碟，並隨時進行個人資料二次備份。
- 七、請同仁登入新北市「校務行政系統」以確認所屬職務是否正確。
- 八、「教室預約系統」中有公開可借用的教學資源及器材（學校首頁/教師專區或公用電腦桌面設有連結），有帳號缺錯或密碼問題者，可洽資訊組修改。
- 九、資訊組有教學正版軟體可供借用，包括軟體：非常好色、威力導演、魅力四射、photoimact、虛擬白板筆、文鼎字型。想借用者請帶外接隨身碟找資訊組。
- 十、帳號密碼的使用可代表個人身分，請妥善保管自己的各類帳號密碼，不要讓學生、小老

師、班長等其他人士知道。

十一、電子郵件與網路硬碟服務：目前教育相關電子郵件、線上文件編輯、網路硬碟服務列於校網導覽列「教師專區」以及公用電腦桌面上，請以校務行政系統自訂帳號密碼登入。

「新北市教網信箱」(@ntpc.edu.tw)是新北市教育研究發展科提供；「全國教職員信箱」(@edu.tw)是由教育部提供；「office365 教職雲」(@live.ntpc.edu.tw)是新北微軟提供；「部版 office365」(@ms.ntpc.edu.tw)是教育部微軟提供；「google play 教職雲」(@apps.ntpc.edu.tw)是 google 提供)。

十二、若教師需派發資訊融入作業給同學，請洽資訊組預約電腦教室時段給家中沒有電腦和網路的同學使用，也請同仁「不要」讓同學使用教師辦公室電腦，以免影響同仁使用權益及資訊安全。

十三、若同仁有要請小老師協助登錄成績，請洽資訊組借用小筆電(XP 文書機、無光碟機)，
【不應】佔用辦公室電腦。

十四、辦公室電腦桌面有「教科書」資料夾，可將電子教科書下載到隨身碟中，再帶到班上進行課程。

學務處

學務主任

新學期的開始，首先感謝各處室同仁、家長會及七年級導師在新生訓練期間的鼎力相助與支持。

本學期手機集中保管，請導師選出兩位手機管理同學，請於每日上午 8:05 前，將手機送至學務處集中保管。

請各班導師轉知同學，每日早上 7:20 務必到校進行打掃工作，若未完成打掃任務，學務處於放學後將未完成打掃之同學留校打掃完畢才可以回家。

本學期業務重點，豐富校園活動，開拓學生視野，為全校師生打造友善學習的校園環境，也期盼並感謝老師們的熱烈參與，建立健康和諧友善的校園風氣。

訓育組

一、110 學年度新生訓練活動感謝七年級導師、所有工作人員的協助及家長會支持，使活動順利進行且圓滿結束。

二、110 學年度朝會升旗時間為週二早自習；導師會議時間為每月一次的週五第六節實施。

三、七、九年級團體活動課時鼓勵進行班會討論活動；八年級可利用早自習時間讓同學練習班會的召開，除了可增加學生學習主持會議的機會，亦能建立班級與學校溝通的重要管道，感謝導師的支持。

四、七年級社團活動於雙週週五的第五、六節課實施，110 年 9 月 1 日(三)至 9 月 8 日(三)期間的資訊教育課程進行選社，感謝七年級資訊授課老師和導師的協助。

五、因應國內新冠肺炎疫情警戒停課期間，且事涉學生升學權益，109 學年度第 2 學期尚未完成服務學習時數者，其時數可延長採計至 110 年 10 月 31 日(日)，惟 110 學年度第 1 學期服務學習時數最高上限不得超過 12 小時。請導師於 110 年 9 月 1 日(三)至 110 年 10 月 31 日(日)期間補登錄學生的 109 學年度第 2 學期服務學習時數。

- 六、本學期活動重點以友善校園、團結榮譽精神、品德教育為主軸，舉辦各項競賽及活動，鼓勵教師在教學時能將學校活動融入課程中。
- 七、110年9月1日(三)、9月2日(四)、9月3日(五)中午12時35分至13時10分辦理各年級幹部訓練，感謝導師與行政人員的協助。
- 八、本學期九年級畢業旅行活動於110年12月1日(三)至12月3日(五)間辦理，相關行前資料發放將依實際活動計畫進行，感謝九年級導師協助。

生教組

- 一、本學期友善校園週為9月1日至9月7日，生教組也會配合開學典禮及集會時辦理友善校園相關宣導活動。
- 二、本學期防震防災預演及正式演練預定於9月11日(六)及9月14日(二)早自習辦理，如遇下雨順延至9月16日(四)早自習辦理，辦理方式視疫情滾動式調整。
- 三、本學期校園生活問卷預定於10月18日至10月22日當週辦理，請導師協助統計及學生後續輔導相關事宜。

衛生組

- 一、感謝八、九年級導師協助新學期搬遷教室後教室環境整理，因疫情停課緣故，畢業生匆促離校，未能整理班級環境，感謝八、九年級班級導師及學生於暑假期間提前到校整理，使新學期開學日校園環境得以乾淨整潔。
- 二、請全校同仁遵守防疫規定，進入校園請全程佩戴口罩，學校工作人員須完成疫苗第一劑接種且滿14天；或提供快篩陰性證明。

- 三、節能減碳：為推動節能減碳、垃圾減量，以提升環境品質，環保署實施禁止使用免洗餐具，請響應環保政策，請同仁改用環保杯及使用不銹鋼餐具或可重覆使用的餐具，請同仁務必遵守規定，做學生的榜樣。

【體諒打掃同學的辛勞，請勿將茶葉渣、咖啡渣或中藥渣直接倒入垃圾桶】

落實垃圾分類：體諒學生打掃的辛苦，請確實配合。凡是玻璃瓶或塑膠罐內容物請倒乾淨後，才將玻璃瓶跟塑膠罐回收；如有陶瓷或玻璃碎片，請務必另外裝盛，避免造成整理的同學受傷。

- 四、傳染病防治：以下針對常見的傳染病，提供相關訊息參考。

如班級有同學確診或疑似有下列傳染病或其他傳染病，請務必告知健康中心通報，並進行衛教。

傳染病	傳染途徑	病徵	休養建議
新冠肺炎	飛沫傳染	發燒、咳嗽、呼吸困難、倦怠、全身無力、噁心、胸悶、頭痛、走路會喘	戴口罩 立即就醫

腸病毒	1. 污染的食物或玩具等。 2. 呼吸道傳染	有類流感的症狀，如：流鼻水、咳嗽等，典型症狀為咽峽或手足出現紅疹或水泡，嚴重者會有嘔吐、意識模糊、心跳加速等症狀。	依醫生建議自主管理 5-7 天
流行性感 (流感)	飛沫傳染	流鼻水、喉嚨痛、頭痛、高燒、肌肉酸痛（尤其是背部或腿部）	依醫生建議自主管理 5-7 天
諾羅病毒	糞口傳染	潛伏期 1-2 天，有腹瀉、嘔吐等等症狀	依醫生建議自主管理 1-3 天

因傳染病多為口沫傳染，故請導師提醒同學務必注意：

1. 環境維持整齊、清潔，不亂丟垃圾。
2. 同學間勿共食，勿共用同一支湯匙或吸管，以免傳染。
3. 進入校園，請務必全程戴口罩。
4. 提醒同學務必常洗手，保持手部乾淨。
5. 班級如有傳染病確診個案，請通知健康中心進行校安通報。
6. 班級如有新冠肺炎確診個案，將全班停課 14 天，全校停課 3 天進行消毒。

五、健康促進議題宣導：請配合本校辦理的健康促進相關活動。

健康”九”go 好		健康議題宣導
戶外要戴帽	頭皮保護好	1. 防止紫外線過量照射，戶外戴帽可防護
用眼不過度	綠色戶外好	2. 視力保健：每半年複檢一次，維護好視力
牙齒常清潔	飯後效果好	3. 牙齒保健：推廣午餐後潔牙活動
天天五蔬果	營養均衡好	4. 健康飲食教育：培養正確飲食觀念
遠離多病菌	常洗手最好	5. 疾病、傳染病防治，環境、個人衛生維護
垃圾要分類	環境衛生好	6. 健康體位自主管理，健康密碼：85210
開水一千五	零飲料最好	(1) 每天睡滿 8 小時
運動不可少	三十剛剛好	(2) 天天 5 蔬果
8 5 2 1 0	健康金鑰好	(3) 四電少於 2(看電視、玩電動、打電腦、用電話每天少於 2 小時)
無菸無檳校園空氣好清新		(4) 1 天運動 30 分鐘：天天運動 30 分
		(5) 0 含糖飲料：每天喝白開水 1500 cc 以上

- (一)口腔衛生：請提醒同學開學後自備牙刷、漱口杯等，每天中午飯後、午休前請務必完成潔牙。
- (二)視力保健：同學請於下課時間到走廊或操場走動，讓眼睛「望遠不凝視」，並請配合校內檢查結果，至相關醫療診所完成複檢及矯正。
- (三)菸檳防制：不抽菸、不吸二手菸，避免孩子上網購買電子菸。
- (四)健康體位：配合學生體育課，養成良好運動習慣；認識食物營養素，均衡不偏食。

六、請導師關注班級特殊疾病【如：伊比利斯（癲癇）、氣喘、過度換氣症候群】之學生，隨身藥物及用品須備妥。

七、內外掃區整潔打掃：請導師協助督導各班教室及負責外掃區的環境衛生，尤其是洗手台下或辦公室飲水機下水桶，請務必清理積水，避免蚊蠅孳生；惟有衛生環境佳，才能有健康的身心。

(一)內掃區域：每天清掃，如班級內有傳染病確診者，則需進行消毒工作；班級外如有洗手檯或牆外花園，請注意洗手台肥皂的更替及牆外花園的整潔；班級走廊上如有飲水機，亦請注意飲水機上方，集水區及飲水機後方保持乾淨；班級垃圾請使用班級購買之專用垃圾袋，切勿與外掃區垃圾混在一起。

(二)外掃區域：請確實清掃，落葉與人工垃圾分開放置，切勿與班級垃圾混在一起放置。戶外區域如遇下雨，如為小雨，仍請班級派人撿拾人工垃圾，切勿因下雨而不進行打掃工作。

八、請督導學生個人衛生習慣的養成：隨身攜帶手帕、衛生紙，進入校園全程戴口罩，常洗手保持清潔等。

九、請提醒同學：注意自身安全，不在教室、走廊奔跑，不帶危險物品，以免發生危險，不過度運動，避免運動傷害。

★本學期重要行事：

- (1) 七年級健康檢查(10/7 收集尿液、11/4 健康檢查)。
- (2) 八年級女生子宮頸疫苗第二劑注射(9/30 上午)。
- (3) 七年級愛滋病入班宣導(健教課)。
- (4) 全校師生施打流感疫苗(暫訂)。
- (5) 學生施打新冠肺炎疫苗(暫訂)。

新北市中和國中因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫工作事項檢核表 (老師篇)

(110.8.31 版)

項目	檢核結果 (完成請打 V)	備註
已進行環境消毒		1. 漂白水稀釋濃度 1：50 (1000ppm)。 2. 頻率： (1)每週至少環境消毒 1 次，每日課程結束後針對師生常碰觸之物品表面(如門把、桌面、電燈開關、電腦鍵盤、教具或其他公共區域)以漂白水稀釋液進行擦拭確實消毒完成。噴完請關閉教室 30 分鐘以上，以達效果。 (2)班上出現呼吸道症狀學生，每日消毒 1 次，發現疑似或確診個案全班停課 14 天。

項目		檢核結果 (完成請打 V)	備註
已維持室內良好通風			1. 增加課桌椅間距。 2. 打開教室窗戶、氣窗 ，維持通風設備的良好性能，並經常清洗隔塵網，若為密閉空間，應打開窗戶和使用抽氣扇，沒有必要，盡可能不使用冷氣空調。 3. 教室開啟空調，窗戶拉開 10 公分保持通風。
已於開學日利用完成學生之防疫調查並持續了解			暑假出國旅遊史(包含本人及同住家人)、接觸史等健康追蹤。
追蹤缺席學生健康情形			了解缺席原因，健康狀況
已(或安排)對學生宣導防疫衛生教育			向學生宣導： 1. 落實生病不上學不上課。 2. 落實入教室前、餐前、如廁後、上課入教室前以肥皂勤洗手；減少觸摸眼鼻口；咳嗽、打噴嚏時，遵守咳嗽禮節及妥善處理口鼻分泌物等。 3. 不攜帶零食到校（避免共食）。 4. 不以口就飲水機喝水。 5. 打飯菜同學戴上手套、口罩跟頭套。 6. 用餐時不交談並使用隔板。 7. 用餐不共食、不分菜、不共用餐具。 8. 潔牙時間不交談。
體溫量測	已請家長於家中為孩子量測體溫，生病不上學		1. 體溫以額溫量測者，測量者額頭必須保持乾燥，置於額頭前2-5公分左右，測量時間1-15秒。 2. 發燒定義：耳溫$\geq 38^{\circ}\text{C}$、額溫$\geq 37.5^{\circ}\text{C}$，再以耳溫複測。 3. 請家長主動關心子女健康，落實在家健康管理，每日上學前須量體溫，遇有發燒或呼吸道症狀，主動告知學校，儘速就醫並在家休息，學校不會將其列入缺席紀錄。 可利用本局提供之健康自主管理體溫量測記錄表範本紀錄，每月1張，可貼在聯絡簿上。 4. 學生上課期間，教師應觀察並主動詢問學生是否有不適症狀，即時測量體溫。 5. 校內有疑似或確診個案(上午/下午)及落實紀錄。
	已安排並落實到校體溫測量		
已落實口罩相關規定	全體學生戴口罩		進入校園，請全程戴口罩。
	有出現呼吸道症狀之學生有配戴口罩並請家長送醫		宣導 口罩為個人衛生用品 ，學生自行準備「個人所需」備用口罩。
已落實勤洗手			1. 宣導洗手5步驟(濕、搓、沖、捧、擦)及搓手7字訣(內、外、夾、弓、大、立、腕)。 2. 除落實餐前、便後及特殊課程後勤洗手外，建議增加洗手頻率，如：每節下課。

項目	檢核結果 (完成請打 V)	備註
知道學生出現疑似個案時，立即通知學校行政單位		
知道並已提供「停課不停學」相關配套措施資訊予班上家長及學生		1. 配套措施：因應開學後若有班級停課或個別學生在家隔離情形，訂定「停課不停學、學習送到家」配套： (1) 「線上自主學習」-「學習送到家」方案： 視訊教學、客製學習包、離線版課程。 (2) 「家教線上互動」-「E-Mentor」方案： 由本市名師親自線上直播，與學生互動，解決疑問。 2. 線上資源連結處 (1) 新北市資訊業務入口網：「停課不停學、學習送到家」相關客製學習包、操作懶人包及教學影片，可至「新北市資訊業務入口網」(https://mis.ntpc.edu.tw/)查詢。 (2) 親師生平台學習資源：只需登入「新北親師生平台」(http://pts.ntpc.edu.tw/)，即可免費使用平台內各項學習資源，不需再申請個別的平台帳號，相關應用平台資源簡列如下：學習吧(Learnmode)、酷課雲、均一教育平台、PaGamO平台、教育部因材網、Google classroom、微軟Office365、one know虛擬教室、直播平台或視訊會議方式(Google Hangouts Meet、Office 365 Microsoft Teams、Zoom)

體育組

- 一、因應 COVID-19 防疫，體育課進行方式皆依照新北市教育局發佈之指引進行，同學應注意個人健康狀態，有特殊狀況隨時向上課老師報告，下課應立即洗手消毒。
- 二、為使體育課能順利進行，請非體育課程的教師使用活動場地與租借器材時，務必聯絡體育組，以便聯絡場地器材。
- 三、本學期辦理班際體育競賽如下：全校田徑單項(10/29 預賽)、大隊接力比賽(11/12 預賽、決賽日期為校慶日)，請導師鼓勵學生參加比賽。
- 四、同學於體育課或課餘時間使用學校體育場館、設施，應秉持公德心，愛惜場地與設備，並保持環境整潔，切勿在球場、操場飲食。

輔導處

輔導組

- 一、本學期家長日於 110 年 9 月 25 日(週六)上午辦理，因配合疫情家長不入校園政策，將改由線上辦理，並請導師繳交班級經營電子檔至輔導組(chjh0801@gmail.com)；家長日手冊改為電子檔，彙整後將置於本校校網家長日專區。

二、本學期規劃教師自主線上研習（教師 e 學院）—必備「性平教育 2 小時、兒少保護 1 小時」；彈性議題—家庭教育 2 小時、生命教育 2 小時、兒童權利公約。詳細方式將公告於校網。

三、高關懷課程：

● 課間

1. 課程將於第五週(110 年 9 月 27 日)開始，預計於 109 年 12 月 30 日結束，段考期間暫停課程，請九年級導師依學生需求提出申請。
2. 本課程主要安排在週一~週五 2~4 節，中午學生回原班用餐及午休並參與原班下午之課程。
3. 預計於第四週召開高關懷課程期初人員會議，會中說明課程內容與相關配合事項，並於期末召開檢討會。

● 課後—鼓動人生（非洲鼓）

1. 課程將於第六週(110 年 10 月 4 日)開始，預計於 110 年 12 月 30 日結束，段考期間暫停課程，請各班導師鼓勵學生踴躍報名參加。
2. 本課程安排於週一第 8 節，為課後時間，邀請學生多元興趣探索。

四、若導師評估學生須提出轉介輔導，請填寫轉介表並參加個案轉介會議。此外，凡中輟、長期缺課或參加高關懷班學生(九年級)，也請導師填寫轉介表以利安排個案輔導。輔導組也會針對特殊個案召開個案輔導會議，屆時請導師、專兼輔教師及相關人員準時出席。

五、預計於 110 年 10 月 14 日(週四)召開輔導工作委員會、家庭教育及生命教育推行委員會，討論校內輔導工作、家庭教育及生命教育發展之規畫與執行，請相關人員準時出席。

六、本學期講座預計於 10-12 月每月各辦理一場，共辦理 3 場，場次及報名表另行通知，歡迎老師及家長踴躍參加。

七、本學期專輔教師每月提供親師生好文共享，請同仁參閱及利用，感謝您的協助。

八、依據國中小辦理中輟學生追蹤及復學安置作業流程，請導師會同處室偕同家訪並辦理通報中輟及長期缺課學生。

*中輟：未經請假、請假未獲准或不明原因未到校上課連續達三日以上。

*長期缺課：全學期累計達七日（49 節）以上，未經請假而無故缺課者。

	中輟	長期缺課
DAY 1	導 師	
	1 應以電話聯繫及記錄於相關簿冊 2 向學務處報備	
DAY 2	導 師	
	1 持續聯繫並進行家訪，記錄於相關簿冊。 2 向學務處報備。	
DAY 3	導 師+學 務 處	
	1. 持續電話聯繫，如仍未到校，立即向學務處報備。 2. 學務處進行擴大家訪。	

第四天

校 長 各相關處室	教 務 處	輔 導 處
1. 導師持續電話聯繫，如仍未到校立即向學務處辦理中輟通報。(請填寫中輟通報表) 2. 召開中輟個案會議，確認學生中輟事宜，並訂定尋回策略及執行，直到尋獲返校為止。	1. 通報教育部中輟系統。 2. 公文函送輟學通報單予區公所強迫入學委員會。 2. 建議配搭傳真與電子郵件方式增加時效。	列入重點個案並建立高關懷表、安排主責輔導教師。

特教組

一、感謝教務處教學組、註冊組，協助處理本學期資源生特殊考場及減免相關事宜。

本學期重要工作項目：

- (1) 特教生教學與輔導。
- (2) 召開特推會，協助推展特教相關事務。
- (3) 特殊需求學生鑑定安置、適性安置輔導。
- (4) 美術班第 19 屆美展籌備會議。

一、身心障礙學生特殊教育相關專業治療服務(物理、職能、語言)預定於開學後陸續開始服務。

二、資源班課程(抽離)預定於 9 月 3 日開始陸續上課，個管老師分別紙本通知各抽離學生及課程發送。

三、本學期特教新生共 20 位(含 4 位集中式特教班生)。

四、美術班新生葉生為美術藝才資賦優異生，感謝鄭雅華老師協助葉生申請美術藝才資優方案校內課程。

資料組

一、七年級家庭狀況調查表及輔導 A 表影本於開學日發放，請導師協助於一周內(9 月 9 日週三前)請學生交回，以利上網填報，另外學生 2 吋照片亦請導師協助放入信封後交回資料組。

二、煩請 109 學年度畢業班導師於 9 月 4 日(五)前撥空將輔導紀錄 B 表(紙本紀錄)交回，謝謝！

三、本校配合市府政策實施輔導紀錄電子化，敬請導師善加利用校務行政系統之學生輔導紀錄。

四、依《新北市國中辦理學生輔導資料建置與管理作業流程》導師於每學期至少需填寫一次輔導紀錄，以利留存學生輔導相關紀錄。

五、109 學年度下學期的部分尚未完成填寫輔導紀錄的導師，請您於九月底前完成至少一次的輔導紀錄。(回舊版進行操作:1. 登入校務行政系統 2. 點選學生輔導資料 3. 點選右上角回到舊版 4. 點選輔導卡 B 表 5. 選擇年度與學期進行補填)

六、110 學年度工作重點如下：

工作重點	項目	實施內容				
一、生涯發展教育	1. 技藝教育	◆110 學年度抽離式技藝班合作概況表： (上課時間為週五下午)				
		合作學校	人數	開設職群		帶隊師
				上學期	下學期	
		智光商工	20 人	餐旅	商業管理	邱瓊櫻老師
		◆110 學年度技藝班自辦班(資源生) (上課時間為週四下午)				
		合作學校	人數	開設職群		隨隊師
	上學期			下學期		
	能仁家商	5 人	餐旅	設計	黃于庭老師	
	◆技藝性社團:社團課時間上課 調飲社和烘焙社(各 1 班)-開明教師授課(每班 25 人)					
	2. 八年級社區高職專業群科參訪活動	◆10 月 14 日段考下午八年級職校專業群科參訪活動，以班為單位，安排至鄰近社區高職參觀體驗(若疫情因素無法前往，將以高職教師入班進行體驗活動)				
3. 適性輔導	◆針對適性輔導議題，辦理家長、教師及學生講座					
4. 生涯檔案	◆七年級開始建置生涯檔案 (包括生涯發展紀錄手冊、生涯探索手冊、學習單)					
5. 生涯講座	◆九年級多元進路宣導 ◆八年級職業類科簡介 ◆七年級十二年國教宣導					
6. 職場參觀	◆安排各年級學生至產業實作演練					
7. 各職群參觀活動	◆安排對各職業類群科有興趣、性向學生至高中職參訪					
二、管理及建立學生基本資料	◆新生 A 表建立 ◆輔導 B 表線上查閱					
三、測驗實施	實施各項心理測驗	◆七年級智力測驗施測:因疫情影響，本學年智力測驗預定於 9/17(五)5.6 節進行，屆時請導師協助實施測驗，資料組將會事先說明施測步驟及注意事項。 ◆八年級多元性向測驗施測 ◆九年級生涯興趣量表施測				
四、志工組織	成立中和志工	◆10 月舉辦志工成立大會，討論本年度志工研習方式 ◆校慶表揚優良志工				
五、進路輔導	◆建立畢業生追蹤聯絡網	◆整理 109 學年度畢業生升學就業狀況				

總務處

事務組

一、有關本校 109-110 年度 校園工程說明如下。

編號	工程名稱	施工期程	執行進度
1.	電力改善及冷氣機裝設工程	110.3 月-111 年	依公文函定日期。
2	育樂中心旁黑板樹移除工程	110 年 4 月	已完成。
3	半戶外球場興建工程	109.10 月-110.6 月	已完成。
4	半戶外周圍地坪工程	預計 110 年 8-10 月	工程中，預計 10 月完成。
5	操場 PU 跑道更換工程	預計 110 年	已函報進行中。
6	原和平樓空地停車場新建案	預計 110 年	已函報進行中。
7	太陽(綠)能節電工程	預計 110 年	已函報進行中。
8	中庭地坪改善工程	預計 110 年	已函報進行中。
9.	育樂中心廁所整修工程	預計 111 年	重新申請中。
10.	老舊廁所整建新設工程	預計 111 年	重新申請中。

二、暑假期間施作:全校水塔清洗、全校電力系統改善工程、電梯維護保養、化糞池整理、視聽教室廣播線路配置、加速器工程驗收、半戶外球場工程驗收、專案特教教室規畫處理及各辦公室桌椅搬遷。

三、提醒同仁若有新增申請停車位或是電梯卡需求，請於開學 2 周內，親洽總務處登記申請。

四、再次提醒同仁們，除了緊急修繕需求可以口頭或是電話通知總務處外，其餘部分，還請以「線上申請」為主，以利後續維修及處理事宜完善。

五、新學年度總務處新進了同仁：事務吳佩樺組長，也請同仁們繼續協助與配合總務處相關業務辦理，謝謝大家。

最後，祝福大家開學愉快，平安健康。

出納組

一、出納組開學後陸續辦理收費項目如下：

- 1.110 學年第 1 學期學雜費(國中、補校、幼兒園)。
- 2.110 學年度第 1 學期課後輔導費。
- 3.110 學年度第 1 學期幼兒園課後留園費。
- 4.每月午餐費。

二、注意事項：

- 1.各項繳費單，可四大超商、郵局、台銀、A T M轉帳繳納等方式，請於期限內繳納。
- 2.同學收到各項繳費單，請務必再次確認姓名、學號，以避免誤繳他人費用。

3. 每月之營養午餐費請至學務處繳納，其他繳費可請持繳費單至總務處出納組繳納。

文書組

- 一、為提升公文辦理之時效，請各處室主任及組長注意公文限辦日期及相關填報之期程，儘速簽辦及預留陳核長官時間(二天)，避免公文逾期影響公文執行。
- 二、新北市政府及所屬機關(學校)自 102 年起即實施「新北市政府電子公文節能減紙續階計畫」，各機關召開各種會議，以不提供紙本會議資料為原則，得以公文電子交換、電子郵件傳遞或提供電子檔下載等方式替代。故為節約用紙，爾後各處室已公文系統正式發送之「開會通知單」，仍以電子郵件寄送至行政同仁及教師信箱，請同仁注意辦理，信箱若有異動請洽文書組。
- 三、依據新北市政府 108.12.16 新北秘文字第 1082346856 號公文內容略以：
 - (一)請各機關學校電子公文發文附件以 ODF 文件格式(0dt、0ds、0dp)替代商用文件格式(doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx)。
 - (二)自 109 年 11 月 1 日起，凡公文發文方式為電子公文，其附件為商用文件格式(doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx 等 6 種)將無法再上傳至公文系統，往後請行政同仁將 Office 文件改為 ODF 格式檔案。

補校

- 一、補校 110 學年度仍維持 3 個班的編制，一個年級一班。感謝同仁協助宣導讓補校新生班級可順利成班。
- 二、補校 110 學年度協助授課老師計有：余啟榮主任、番承菊主任，曾繁揚主任、蔡明勳主任、徐穆婕組長、黃潤亭組長、邱漢強老師、羅巧惠老師、盧寬偉老師、連國紘老師、蘇柏宇先生、蔡金錠老師、鄭雅華老師、魏雅玲老師。感謝各位任課老師犧牲休息時間，辛苦教導補校學生，補校在此向任課老師致謝。
- 三、補校 110 學年上學期開學典禮時間:110 年 9 月 3 日(五)18:40，地點:自強樓二樓視聽教室。典禮完成後即進行註冊，註冊地點在各班教室。註冊後即正式上課。
- 四、補校 110 學年度第一學期教學研究會時間:110 年 9 月 14 日(二)12:35 分，地點:忠孝樓二樓靜思書軒。請同仁知悉。

幼兒園

- 一、開學註冊日 9/6~9/11。
- 二、110 學年度第一學期幼生人數共為 178 人，特教生減免人數 2 人，已達招生滿額人數。
- 三、110 學年度第一學期課後留園調查已達參加開班人數，辦理時間為 110/9/01~110/1/17 下午 16~18 時。
- 四、本學期工作重點如下：
 - (一)行政方面：

配合教育局辦理各項補助申請：5 歲幼兒免學費教育計畫(免學費補助和經濟弱勢加額補助)、中低收入家庭幼童托教補助、原住民幼兒教育補助、餐點費補助…。
 - (二)課程方面
 - 1、教學內容
 - (1)實施主題教學

主題名稱：(a)健康的身體 9/13~11/12

(b)幫助我們的人 11/15~01/07

(2)落實品德/生命/性平/本土語言教育實施

(3)推動全園親子閱讀

2、主要活動

(1)慶生會(每月舉行)

(2)家長日親職講座(9/25)

(3)防災防震演練(9/17)

(4)校外教學(11月)

(5)校慶(12/4)

(6)聖誕感恩活動(12/24)

敬祝各位同仁新學期工作順利、平安健康！

人事室

一、本校 109 學年度新進人員如下：

市內外界聘新進教師：特教科：董盈秀老師。

專任輔導科：張雅嫻老師。

幼兒園：游合利老師。

新進代理教師：國文科：陳鈺琪老師。

生活科技科：謝文峰老師。

美術科：鄭雅華老師。

表演藝術科：張紋寧老師。

健康教育科：張妃好老師。

體育科：沈哲賢老師。

特教科：林揚傑老師。

歷史科：謝蕙宇老師。

數學科：林保同老師。

幼兒園：黃惠娟老師、李金枝老師。

竭誠的歡迎所有新進同仁。

二、110 學年度第 1 學期的子女教育補助費，請同仁於 110 年 9 月 18 日前提出申請，申請表格請至人事室取用，填寫完成請將申請表 1 式 2 份及相關證件影本送交人事室彙整。

(一)繳驗證件：國中小免繳驗證件，公私立高中（職）以上須繳驗學雜費收據。收據如係影本應書明「與正本相符」並簽名，以轉帳繳費者，則應併附原繳費通知單。於本校

初次申請者，請再附可證明親子關係之戶口名簿影本。

(二) 除優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金外，已獲各類公費、減免

學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，均不得再申請子女教育補助，故請具有雙重補助身分者，務必審慎選擇。

(三) 未具上開不得申請情形，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

際繳納數額。

(四) 夫妻同為公教人員者（包括離婚、分居者），其子女教育補助務請自行事先協調由一方申領，不得重覆，以免觸法遭究辦。

三、凡年滿 40 歲之編制內正式教師職員同仁（年齡採計至 109 年 12 月 31 日止），且去年未申請 109 年度公費補助之健康檢查者，均可參加 110 年度公費補助之健康檢查。請把握時效於 110 年 12 月 10 日前自行選擇中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構安排健檢，並於確定參加健檢前，先至人事室填具申請書簽請核可後，再依請假程序辦理請假手續；並於完成健檢後 2 星期內，檢附收據填寫核銷表申請補助。

四、本學年度取得較高學歷人員，請於取得證書後即時向人事室洽詢薪級改敘之情形及起敘時間，俾免影響自身權益。上列改敘生效日期，依當事人取得畢業證書，並檢齊相關學經歷證明文件送人事室之日為準。

五、本校正式教師若有擬就讀研究所者，請依規定事先申請報備核准，另依教育局函釋規定，本市代理教師其代理職務以全部時間為之，不得利用上班、上課時間請假前往大學、研究所進修學分或學位，請全校教師依規定辦理。

六、本校教職員之請假，仍請依請假規則等相關規定辦理；另公假應檢附來文、簽辦歷程或相關證明文件，家庭照顧假請附相關證明文件如醫療證明等，並事先覓妥代理人並獲其同意後再辦理線上請假作業，另亦請各單位主管切實審核後儘速陳核；未依如上規定檢附相關文件者，線上人事室將退回。自 110 年 7 月 1 日起各種請假及加班等均須於次月 20 日前上傳至行政院人事行政總處，請各位同仁務必於次月 15 日前將各種假單及加班等奉核，俾利人事室如期陳報；倘有未於期限內辦理者，請自行上簽陳敘明理由，奉核後方得補辦請假或加班線上作業。安胎假、延長病假等請先檢據上簽陳奉核後再於校務行政系統辦理請假作業。另請各位同仁注意若在校有身體不舒服之情況發生，請直接至醫院就診，儘量勿返家後再至醫院，以保障自身權益。各單位辦理活動後倘有可補休者，請主辦承辦人員於校務行政系統辦理補休申請作業，亦請各位同仁自行留意主辦單位有無代為辦理補休申請。

七、高級中等以下學校適用「教師法」第 16 條第 1 項第 1 款規定解釋令說明如下，請各位同仁慎勿觸法：

(一) 不遵守上下課時間，經常遲到或早退。

(二) 有曠課、曠職紀錄且工作態度消極，經勸導仍無改善。

(三) 以言語、文字或其他方式羞辱學生，造成學生心理傷害。

(四) 體罰學生，有具體事實。

(五) 教學行為失當，明顯損害學生學習權益。

(六) 親師溝通不良，且主要可歸責於教師。

(七) 班級經營欠佳，有具體事實。

(八)於教學、輔導管教或處理行政事務過程中，消極不作為，致使教學成效不佳、學生異常行為嚴重或行政延宕，且有具體事實。

(九)在外補習、違法兼職，或於上班時間從事私人商業行為。

(十)推銷商品、升學用參考書、測驗卷，獲致私人利益。

(十一)有其他教學不力或不能勝任工作之具體事實。

八、教師有校園性騷擾或性霸凌行為且經調查或查證屬實，屬違反性別平等教育法、性騷擾防治法或性別工作平等法等相關法規情事，其未達解聘之程度，而有停聘之必要者，應依教師法第18條第1項規定：「教師行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，未達解聘之程度，而有停聘之必要者，得審酌案件情節，經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過，議決停聘6個月至3年，並報主管機關核准後，予以終局停聘。」辦理。

九、本校各單位辦理各項活動得補休者，請主辦單位之承辦人員於校務行政系統辦理參加同仁之補休申請作業，亦請各位同仁自行留意主辦單位有無辦理補休申請。

十、新北市政府教育局於107年7月10日以新北教人字第1071261117號函重申有關教師寒暑假期間出國報備規定，是以，請同仁仍請依上開來函配合辦理。

十一、新北市政府員工協助方案於100年4月14日北府人企字第1000359351號函分行並自100年1月1日實施，並歷經3次修正，請同仁多加利用。

甲、新北市政府員工協助方案服務項目：

(一)個人層次

- 1、工作面（職涯發展諮詢）：包括工作適應、組織變革之調適、生涯（退休）規劃等。
- 2、生活面：(1)法律諮詢：包括公務上面臨的法律問題及一般民、刑事法律諮詢。(2)財務諮詢：包括稅務處理、債務處理、保險規劃等。
- 3、健康面：(1)心理諮商：包括壓力調適、人際關係、情緒管理、夫妻或親子溝通、職場人際溝通、生涯各階段重大危機之因應與管理等。(2)醫療諮詢：包括飲食營養、運動保健、煙癮酗酒、更年期、健康檢查評估建議、各項衛教服務等事項。

(二)組織及管理層次

- 1、組織面：包括組織變革管理、重大壓力事件管理、績效改善、員工協助方案宣導等。
- 2、管理面：包括領導統御、溝通技巧、危機處理、團隊建立、主管協助轉介技巧等。

乙、新北市政府員工協助方案辦理方式：

(一)諮詢申請方式：至新北市政府人事處網站「員工協助方案專區」下載申請表，寄至承辦人或聯合醫院窗口信箱。

(二)諮詢種類：分個別諮詢及團體諮詢。

- 1、個別諮詢：由本府員工依需求自行預約。
- 2、團體諮詢：各機關學校如有團體諮詢需求，得提出申請。

(三)諮詢地點及時段：

- 1、地點：於本府關懷諮詢室或各機關學校設置之諮詢室辦理。
- 2、心理諮商為配合偏遠地區員工諮商之方便性，諮商地點及時段得視本府衛生局心理衛生中心公告之諮商師各服務時段及駐點辦理。

(四)諮詢人員：

- 1、心理諮商人員：聘請領有中央衛生主管機關核發之心理諮商專業證書之合格心理諮商人員擔任。

2、醫療諮詢人員：聘請領有中央衛生主管機關核發之醫事專門執業證書之合格醫事人員擔任。

3、法律財務諮詢人員：聘請法律服務公益團體或法律事務所律師擔任。

4、職涯發展諮詢人員：由本府各機關學校之人事主管及人事處股長職務以上人員擔任。

十二、「新北市政府員工廉政倫理規範」自民國100年5月5日起生效，請同仁切實遵行該規範之規定，對與機關學校有職務上利害關係之個人、法人、團體餽贈財物或邀宴，原則應予拒絕，同仁若遇見有受贈財物、飲宴邀請、請託關說或其他涉及廉政倫理事件時，應填具「受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件簽報知會(登錄)表」簽報直屬單位主管核章，及知會人事(兼辦政風)，再陳請校長核閱。

十三、人事室為配合行政院及教育局節能減碳政策，邇後所有人事相關業務及同仁權益事項均公告於本校校網不再以紙本公告或通知，請各位教師及同仁隨時自行上網查詢。

十四、同仁如有通訊地址、電話及電子信箱異動者，敬請隨時告知人事室修正個人基本資料檔。

會計室

一、110年度預算執行情形(截至110年7月31日止)

基金來源1億8,495萬8,942元，基金用途1億7,559萬590元。

二、111年預算案已編製

基金來源2 億6,606 萬9 千元，基金用途2 億6,666 萬9 千元。

伍、提案討論

案由一：建請通過「110 學年度中和國中協助校務酌減節數表」。

說明：依據 108 年 8 月 15 日「新北市國民中學教師每星期授課節數補充原則」與 109 年 4 月 14 日新北教研資字第 10906033681 號函辦理。

辦法：110 學年度中和國中協助校務酌減節數表，詳如附件一。

決議：

案由二：建請通過「中和國民中學學生在校作息時間規畫表」

說明：依據 110 年 7 月 26 日新北府教中字第 1101299467 號函訂定「新北市國民中小學學生在校作息時間規劃注意事項」辦理。

辦法：中和國民中學學生在校作息時間規畫表，詳如附件二。

決議：

案由三：建請通過「新北市立中和國民中學 109 學年度健康促進計畫」。

說明：依據新北市政府教育局 109 年 8 月 6 日新北教體衛字第 1091452927 號函辦理。

辦法：110 學年度健康促進申請計畫書，詳如附件三。

決議：

案由四：增訂本校「學生服裝儀容委員會設置要點」。

說明：

一、依據教育部國民及學前教育署 110 年 3 月 5 日臺教國署學字第 1100026084 號函辦理

二、教育部國民及學前教育署自 109 年 8 月 3 日即依臺教授國部字第 1090072127 函。

三、新北市政府教育局 110 年 3 月 19 日新北教特字第 1100426900 號函。

辦法：

增訂本校新北市中和國中學生服裝儀容委員會設置要點(草案)-詳如附件四。

決議：

案由五：建請通過「新北市立中和國民中學 110 學年度第 1 學期行事曆」。

說明：依據本校 106 學年度第 2 學期期末校務會議決議事項辦理。

決 議：

陸、臨時動議

柒、建議事項

捌、散會