

**校長指示：**

一、品德教育特色學校申請案：本週完成送案申請，即解除列管。

**【列管案件】**

案號	來源	列管(決議)事項內容	主辦單位	列管情形
1100329	行政會議	品德教育特色學校申請案	學輔處	列管

**【教務處】**

**注意事項：**

- 一、本學期特色「茶研關色」系列課程，感謝夥伴們共同討論激盪下設計在課程中進行，期待學生由課程與活動中獲得不同能力。
- 二、請導師、任課師務必留意學生請公假情形，勿影響學生的學習時間，故請務必斟酌管控。
- 三、近期學生上課後晚進教室現象頻繁，請夥伴配合教務處的規定，提醒孩子鐘聲響進入教室，除非緊急情形，必要時以遲到登記，否則請落實公假之規定；並請夥伴指導學生上課前該有的準備，以免發現學生匆忙、躁動難以進入課程(尤其體育課後)。
- 四、本周五前發放 5/21(段考第 2 天下午)七八年級校外參訪通知單(導師、當日協助夥伴)。

**交辦事項：**

1. 110、111 學年度區合作計畫、經費草擬送出。
2. 109 學年度藝術深耕經費核銷(成果報告，準備 5/19 訪視資料與核結)。
3. 課程計畫(行政端)相關表格配合 5 月初上傳完畢。
4. 本周三全英語閱讀實施輔導訪視(上午-照門國中)。
5. 自然科實驗設備器材十萬元辦理核銷中。
6. 5/26 闖關活動策畫、工作分配。
7. 110 學年度藝術與人文教學教學設備補助實施計畫申請(三萬三千元)。

**【教學組】：**

**☆上週工作**

- ◎上周 4/29(四)-30(五)九年級模擬考
- ◎上周 4/28(三)作業抽查，科目:數學
- ◎上周 5/1(六)周六課輔(最後一次)
- ◎上周 4/29(四)下午參加數學領域會議

**☆本週工作**

- ◎本周 5/3(一) 15:00 前將作品說明板送至十興國小體育館指定位置
- ◎本周 5/4(二)科展複審，由許主任帶參賽學生親自至會場向評審講解，進行複審。（各組複審時間為：5 分鐘報告、2 分鐘問答）
- ◎本周 5/8(六)需協助新生入學活動，並彙整本土語調查表
- ◎本周須將模擬考非選題答案寄給廠商
- ◎本周須完成選書評選表彙整
- ◎本周須完成領域會議記錄彙整
- ◎本周需開始進行相關課程計畫上傳事宜

### 校長裁示：

- 一、選書：請依規辦理。
- 二、科展：請教學組了解許主任有無需協助處。
- 三、區計畫：
  1. 下午 2 點召開，全面檢核各校活動事宜。
  2. 本校參與成員：廖主任、張主任、訓育組長、黃幹事。
  3. 請注意水電配合事項。
- 四、「光速奇跡」特色課程：
  1. 感謝各處室支援。
  2. 整場活動過程很不錯，南和小全校師生出來和我們互動外，南和小校長也對我們相當支持及肯定，期許未來有更多交流。
  3. 未來可以好好規畫腳踏車特色課程，符合本校願景。
- 五、藝術深耕課程：
  1. 有感而發，光速奇跡課程若伴隨學生表演活動會更有意義。
  2. 建議藝術深耕音樂課程除學習吉他外，也能學習其他較小型樂器如口琴、陶笛、烏克麗麗等，樂器學習儘可能普及教導學生，學生學會後即可隨時演奏。

### 【學輔處】：

#### ☆上週工作

1. 品德教育特色學校申請一案
2. 4/29 執行特色茶道課程
3. 打卡拍照版製作
4. 整合並撰寫區合作計畫

#### ☆本週工作事項：

1. 5/3 區合作會議。
2. 5/4 實用技能班會議。

3. 5/5 中午學輔會議

4. 5/8 新生報到。

5. 例行交辦事項

**【訓育組】：**

**☆上週工作事項：**

1. 五月份獎懲出缺席確認
2. 服儀檢查
3. 確認畢冊第二次校稿
4. 110 全中運集訓費、住宿費送件核銷
5. 108 年度行政合作研究經費 6 萬元申請

**☆本週工作**

1. 110 年度基層訓練站器材補助 205,000 元器材採購簽
2. 110 全中運住宿費變更為 4800 元
3. 九年級獎懲出缺席結算
4. 七八年級五月份獎懲出缺席確認
5. 畢冊第二次校稿照片更換確認
6. 5/6 交通安全宣導第六節
7. 5/8 新生報告制服測量
8. 服儀檢察

**社團選課辦法**

**壹、準備期**

1. 詢問本校教師開立社團意願，並確定種類與社團數量與本校人數。
2. 確認本校教師排課問題（教務處協助）。
3. 提供本學期課表內容與說明用 PPT。
4. 若社團授課教師須請假，最慢於前一日告知學輔處訓育組。
5. 先與社團教師溝通本校需求：
  - i. 確認點名掌控人數，若無法確認請與訓育組確認學生當日狀況。
  - ii. 學習過程安排，狀況處理（特別座位安置隔離）。
  - iii. 突發狀況反應（電話聯繫或將學生帶至學輔處）。

**貳、社團課開始前**

1. 特定社團請授課老師溝通確認後，可給予有意願學生名單，確定人員可以先進行安排。
2. 授課教師利用社團課前一週之班、週會時段進行宣導社團內容，不能到場者訓育組代為宣導。

3. 社團說明時段，授課教師說明人數、內容，說明結束後學生於該時段決定選擇。
4. 人數過多，現場以猜拳或抽籤決定，確認後本學期不可更動社團。
5. 若其他社團人員滿額或無法決定人員由訓育組安排至未滿額社團，不得異議。

### 參、社團課進行中

1. 上課確實點名，並請負責人員記錄於社團聯課活動簿，當日課程結束後交回訓育組。
2. 若遇學生無意願學習，請授課教師先行安排隔離並確認學生在場。
3. 課程中若發生違規事件，則請授課教師或社長通報學輔處訓育組，進行處分。
4. 若遇授課教師不可控制狀況，將學生帶至學輔處訓育組進行二週之愛校服務或課業自修，若學生表現不佳則延長服務時間。
5. 愛校服務結束後回歸原社團。

### 【輔導/註冊/衛生組】：

#### ☆上週

1. 范生變更就學區函文
2. 持續完成健促成果
3. 購買掃具簽呈(列入優先採購)
4. 新生名冊彙整
5. 110 新生入學通知單送至國小端

#### ☆本週：

1. 五專優免練習版上線
2. 5/8 新生入學工作分配

新竹縣立石光國民中學 110 學年度新生入學工作分配—學輔處

項 目	時 間	注 意 事 項	地 點	負 責 單 位
新生報到	08:00~08:30	1. 收新生報到各項資料 2. 確認未到名單並電話追蹤	一樓中廊	林○迦組長
編班測驗 (學生)	08:40-08:50	1. 學生報到時間，請導師確實點名，並回報輔導室人數	請至 901 教室 找到該生測驗 位置，於 8: 40 前進入測驗 地點	引導：郭○程組長 臨時導師： 鄭○堯老師 劉○伶老師

	08:50~09:00	1. 測驗施測步驟說明(請參照步驟說明書) 2. 發放答案紙、測驗題本、空白紙	901	臨時導師： 鄭○堯老師 劉○伶老師
	09:00~09:10	1. 第一部分測驗開始。 2. 導師請協助維持考場秩序及計時	901	臨時導師： 鄭○堯老師 劉○伶老師
	09:10~09:15	1. 第一部分測驗結束，第二部分試題說明。	901	臨時導師： 鄭○堯老師 劉○伶老師
	09:15~09:27	1. 第二部分試題開始 2. 導師請協助維持考場秩序及計時 3. 提醒有計算紙可供計算用。	901	臨時導師： 鄭○堯老師 劉○伶老師
	09:27~09:30	1. 第二部分測驗結束，第三部分試題說明	901	臨時導師： 鄭○堯老師 劉○伶老師
	09:30~09:40	1. 第三部分測驗開始 2. 導師請協助維持考場秩序及計時	901	臨時導師： 鄭○堯老師 劉○伶老師
	09:40	測驗結束，請導師指導新生將隨身物品帶走，前往中廊集合，準備測量制服	901	臨時導師： 鄭○堯老師 劉○伶老師
	09:40	請導師協助更改考卷，並將測驗結果回報輔導室		輔導室 ○ 茵老師協助彙整成績。
新生制服 套量	10:10~11:00	1. 進行新生制服套量。 2. 制服套量完畢即可自行返家。	一樓中廊	王○南組長 邱○惠小姐

### **學輔處事前準備工作：**

1. 測驗工具：題本、答案紙、測驗說明、答案。
2. 文具(2B 鉛筆、橡皮擦、計算紙)
3. 響鈴、碼表

### **【專輔教師】**

#### **☆上週工作事項：**

1. 校本課程融入綜合領域~烤茶餅課程
2. 行政合作研究課程討論
3. 個案晤談 5、導師諮詢 1、系統會談 2、系統連結 2

#### **☆本週工作：**

1. 行政合作研究海報產出
2. 小團體輔導
3. 例行晤談工作

### **【健康中心】：**

1. 依高級中等以下學校學生暨幼兒園幼兒團體保險條款約定，其中「掛號、診斷證件、運送傷患、病房陪護或指定醫師之費用」為除外責任事項之一，非約定保險金給付範圍，本案學生團體保險理賠案金額 980 元，並書面通知當事人知悉。
2. 依據府教學字第 1100347623 號函，教育部因應國中教育會考新冠肺炎防疫工作，分配口罩 901:50 片、902:50 片(原則上考試日每日 1 片)，請導師協助發放，國中考生服務隊口罩(由教學組長轉交)，落實實名制登記。
3. 傷病處理。
4. HPV 疫苗相關填報。
5. 例行性業務及交辦事項。

### **補充：**

#### **一、學生畢業證書取得案：**

#### **教務主任：**

俟會考結束後會再開會進行相關討論。

#### **校長裁示：**

#### **一、新生報到：**

1. 請確認出席人員，並請承辦人上補休簽案，簽准即可補休。

2. 請轉知家長新生報到應注意事項，並明確告知起訖時間。

## 二、社團：

1. 社團教師請假，需提早提出，訓育組協助支援。
2. 點名：除社團教師點名外，另加訓育組之外點名。
3. 限制各社團人數：目的為提供學生有多樣性學習。
4. 建議參加社團適應期為一個月，之後就不可更改社團，若學生堅持改社團，必須有懲罰機制，如酌收社團材料費、校規處分、安排到自然環保義工社等。
5. 九年級不參加社團，請教學組安排正課(由班導師帶班)。
6. 「社團選課辦法」尚未定案，須再從長計議、修正。

## 三、銷過、畢業證書：

1. 請提供學生銷過機會，若學生不願配合、表現不好，依相關規定辦理。
2. 恐無法畢業之學生，請教務處給予補考機會；並明確告知家長需督促學生努力學習，否則學生若仍未通過補考，將只能拿到結業證書。

## 【總務處】

### 壹、上週工作事項

- 一、第 16 群電力系統細修場勘。
- 二、準備 5 月 7 日防災建置學校第一次訪視資料。
- 三、指導科展複試。
- 四、例行性工作與維修。

### 貳、本週工作事項

- 一、科展複試工作進行:5 月 3 日送件、5 月 4 日複試、5 月 5 日撤展。
- 二、5 月 6 日輔導團總團研習。
- 三、5 月 7 日防災建置學校第一次訪視。
- 五、環境整理及例行性維修。

### 處室協調：

- 一、防災建置訪視委員的出席費、交通費及誤餐費擬由校務發展基金先預支後轉正。
- 二、多功能教室牆面需要油漆，預估費用 10000 元。

### 校長裁示：

- 一、請總務處下午協助區計畫場地布置，會議桌請排成 U 字形。
- 二、請避免用雙面膠貼教室牆壁。
- 三、窗簾補助案：
  1. 請轉知總務主任提出企劃書、預估金額後：

(1)方法一：徐議員建議先向國教科申請，提出申請後再告知徐議員，徐議員會再追蹤相關補助進度。

(2)方法二：直接向徐議員申請。

四、多功能教室：請再評估是否需佈置。

### **【人事】**

1. 完成 110 年 4 月份強制休假補助費請款申請。
2. 完成約聘人員 110 年度約聘計畫表、聘用名冊修正(薪點折合率調升)、eHR 及 WebHR 系統線上報送。
3. 完成公務人員考績晉級 WebHR-待遇福利子系統調整。
4. 完成差勤系統-工友勞動節補休設定。
5. 例行工作及交辦事項。

### **配合事項：**

1. 每週二朝會(上午 7 時 40 分)，請準時出席。

### **【文書】：**

1. 例行工作及交辦事項。

### **【出納】：**

1. 110 年 05 月份教職員薪資於 5/3 核撥入帳。
2. 110 年 05 月份退休人員月退休金及月撫慰金 5/3 核撥入帳。
3. 110-2 3 月份教師兼代課鐘點費核發入帳。
4. 110 年 3-4 月陳潘基金會付射箭教練鐘點費核發。
5. 支關西發展射箭-110 年 3-4 月射箭教練鐘點費核發。
6. 教育部補助 110 年 3-4 月射箭教練鐘點費核發。
7. 例行工作及交辦事項。

### **【事務】：**

1. 1100408 年活動中心前平台復建工程採購上網第 1 次公開招標。
2. 例行工作及交辦事項。

### **【午餐報告】：**

1. 七、八年級參訪活動更餐事宜。
2. 用餐統計。
3. 退費憑證。

4.109 學年度第 2 學期營養午餐滿意度問卷暨營養教育時間表，已發至各班，請各班導師協助辦理。

日期	4/28	4/30	5/5	5/6	5/7
時間	701	801	901	902	教職員

備註:請各班協助準備電腦、投影機、投影布幕，並協助將電腦預先開機。

5. 午餐經濟弱勢經費填報。

6. 例行性業務及交辦事項。

校長裁示：

一、下午區計畫，請訓育組協助總務處場地佈置。

【會計室】

一、例行工作及交辦事項。

校長裁示：

無。

臨時動議：

無。

散會：上午 8 時 48 分