

## 桃園市立大園國民中學

### 113 學年度第 1 學期期末校務會議紀錄

開會時間：114 年 01 月 17 日下午 4 時

開會地點：2 樓演藝廳

主 席：楊校長震秋

紀錄：鄭惠文組長

出席人員：如簽到表

壹、會議開始：頒獎(略)

貳、主席致詞：

還是感謝全體同仁及家長會長一路支持大園國中的校務發展，祝福大家農曆春節假期平安喜樂。

參、會長致詞：

感謝各位老師的付出，為大園國中學生得到很多的獎項，敬祝大家新年快樂。

肆、各處室報告

教務處

教務主任

一、重申教學正常化相關規定：

1. 課後輔導及寒暑假學藝活動課程內容以復習為主，不得為新進度之教授。
2. 應避免同班考科任課教師配課藝能及活動課程。
3. 建立學校本位進修機制，鼓勵教師在職進修，對於未具專長之教師，並應依其專業成長需求提供優先進修之機會，透過教學研究會、自辦研習或應用國民教育輔導團等校外資源協助其增能。
4. 教師不得於校內從事不當補習，或於校外補習班兼課或不當補習。
5. 教師依據課程計畫之進度與目標命題，不得採用廠商出版之試卷，若參考其他命題（含習作），應進行轉化，不宜原文照錄。
6. 實施多元評量、定期評量等應落實審題機制與迴避原則，確實掌握評量之品質。

二、感謝所有同仁於本學期對於教務處各項工作的協助，謹此表達感謝之意。

三、敬請各領域負責人命題同仁務必於規定時間繳交，近期有同仁遲至前一日才繳交，嚴重影響試務運作，懇請老師配合期程。

四、預計於 2/10 辦理第二學期備課研習，當天時程將另行公告於學校網頁，再請各位同仁協助留意。

五、感謝全體同仁的努力，我們在 112 學年會考成功減 C，讓我們展望 113 學年。

<https://tinyurl.com/5x52747x> (JPG)

<https://tinyurl.com/k88423u9> (PDF)

## 補充報告：

1. 今年教務處各項安排會考量到大家的行程規劃安排，有別於其他學校，所以今年寒輔提早進行，在此提醒同仁 2 月 10 日有 113 學年度第 2 學期備課研習，請大家提早回來收心，感謝。
2. 我們成功減 C 三科，這是全體同仁的功勞，期望 114 年會考都能達到 5 科增 A，5 科減 C。謝謝大家！

## 教學組

一、感謝以下教師參加或指導校外競賽：

1. 桃園市 113 學年度國中社會領域素養導向優良試題甄選：

獲獎人員	領域	名次
黃麗芬主任 楊明原教師 劉佳玲教師 魯家怡教師 呂辰尉教師	社會領域	優等

二、感謝全體教師配合教學組試辦各辦公室課表及段考命題通知等無紙化作業，預計於 113 學年度持續辦理，規劃上如有不周之處，請老師們多多包涵見諒。

1. 紙本課表自 110 學年度第 1 學期起不再提供，改用線上課表 (<https://cloud.shinher.com.tw/ICampus/Home/Index2>)，可即時顯示各週調代課資訊，歡迎多加利用。
2. 命題通知自 109 學年度第 2 學期第 3 次定期評量起改以電子郵件發送，除審題表須列印紙本簽名繳回外，試題直接以電子郵件將 Word 檔（檔名及信件主旨請依據命名規則設定，以利彙整）寄回教學組信箱（211@ms9.dyjh.tyc.edu.tw，非組長個人信箱）即可。
3. 寒（暑）輔授課意願自 110 學年度起改以電子郵件發送線上表單進行調查。

三、寒假相關規劃：

1. 普通班寒假學藝活動開設七年級 2 班、八年級 1 班，九年級報名人數不足故不開班。
2. 感謝各班導師協助宣導自 110 學年度寒假起試辦由教務處指派多元學習任務，取代原需另行自費購買之寒（暑）假作業，本（113）學年度持續辦理。

四、113 學年度第 2 學期九年級模擬考：

次別	範圍	日期	費用
第 1 次	第 1~5 冊	114/2/19、20	合計每人 300 元，請各班導師協助收取後繳至教務處教學組。
第 2 次	第 1~6 冊	114/4/17、18	

五、113 學年度第 2 學期第八節課後輔導：

1. 第 2 學期第八節課後輔導預計自第 3 週（2/24）開始上課。

年級	起訖日期	節數	費用
七、八年級	2/24~6/25	80 節	1,920 元
九年級	2/24~5/16	53 節	1,272 元

2. 段考兩日及補課日皆暫停實施。

六、113 學年度本土語文課程相關事宜：

1. 113 學年度七、八年級學生每週必修本土語文課程 1 節，目前開設閩南語、客語（海陸腔、四縣腔）、原住民族語（阿美語、排灣語）。
2. 為提升本土語言師資專業素養，歡迎本校現職教師踴躍參加本土語文（閩南語、閩東語、客家語、原住民族語、臺灣手語）認證，除補助報名費外，通過者另有禮券獎勵。
3. 恭喜陳美君教師通過 113 年度客語能力認證考試初級，獲禮券\$1,000 並核敘嘉獎 1 次。
4. 特別感謝黃麗芬主任、周妙紅教師、楊明原教師、盧靜美教師持續協助本學年閩南語課程，穆信萍教師協助客語課程。依據桃園市政府教育局 111 年 2 月 10 日桃教小字第 1110009520 號函，本校現職教師（包含代理教師及代課教師）取得本土語中高級以上認證且於學校教授該語言連續 2 學期每週教授 2 至 6 節課者敘嘉獎 1 次；教授 7 節課以上得敘嘉獎 2 次。

七、雙語教學：

國教署補助本市 113 學年度推動國民中學教師通過英語檢測報名費，凡於 113/8/1 至 114/7/31 期間通過 B2 級（含）以上各項英檢筆試或口試者，請檢附報名費單據及成績通知單至教學組辦理。

八、113 學年度第 2 學期因人事異動，部分班級、教師課表將進行微調，懇請老師見諒。

註冊組

一、班級導師相關業務：

1. 低收入戶、中低收入戶學生若尚未繳交 114 年度正本證明者，請於 1 月 20 日(一)中午 12:30 前繳至註冊組，以利下學期註冊減免、升學報名和各項獎助學金申請。
2. 本次九年級試模擬各班均已順利完成志願選填，感謝九導和輔導老師鼎力相助，放榜分發結果公告:2/11(二)。

二、期末成績處理：

1. 本次成績輸入截止期限為 1/20(一)下午 16:00 前，請務必把握時間，懇請所有老師協助與配合。
2. 所有科目階段成績之【定期】與【平時】務必輸入，切勿空白，長期缺課者核實給分。  
\*\*本學期起各領域評量次數如下:(經 112 年 9 月 1 日課發會通過)

領域	評量次數
語文(國、英)、數、自然科學、社會	3(第 1、2、3 次定期考查)
語文(本土語/手語)、科技、健體、藝術、綜合	2(第 2、3 次定期考查)
彈性課程	3(第 1、2、3 次定期考查)

※ 學生段考補考時間:1/21(二)早上 8:30 至 16:00(請自備午餐)。

學生未進行補考者，該次段考【定期】成績以零分計算。

1/22(三)起，註冊組會進行結算成績並列印學生段考/學期成績單，請老師勿再更動成績。

3. 【努力程度】可用「成績帶入」但務必確認階段成績皆已輸入；【文字描述】可用點選或自行繕打。

【溫馨提醒】：學習中心學生的努力程度及文字描述請老師務必收信並協助登打。

### 設備組

- 一、寒假期間各班級「媒體線材包」建議班級導師親自保管，避免損壞或遺失。若 HDMI 線材已損壞，請至設備組購買。(七年級是 3 公尺線材，八九年級則是 5 公尺線材)
- 二、第二學期學生用書和教師備課用書已發放，請導師檢查數量是否有誤，若有缺少或誤發，至設備組領取，建議開學時再拆封箱子。
- 三、寒輔期間(1/21~1/24)，圖書館上午仍然開放借閱和還書。閱讀心得認證暫停，下學期開學後再開始認證。
- 四、各班粉筆板擦若有不足，請利用每天第一節下課時間至教務處登記領取。  
【註】七年級和八九年級的粉筆是不一樣，九年級的粉筆價格單價較貴，請任教九年級的教師盡量使用觸屏教學。
- 五、本學期國語文競賽已於 12 月份結束，優秀名單公布學校的校內榮譽網頁裡。
- 六、請導師催促未還圖書館圖書的學生，逾期越久，下次可借閱時間會越久。

### 資訊組

- 1、2024 年學習扶助成長測驗本校國文、數學、英文測驗未通過率如下，老師想要看詳細的測驗結果可以至 <https://exam.tcte.edu.tw/tbt.html> 觀看，若忘記密碼可用校內信箱使用忘記密碼功能，通過科目的學生至資訊組領取心三美獎勵。

202412測驗 國語文未通過率		202412測驗 數學未通過率		202412測驗 英語未通過率		113學年度未通過率比較		
三科未通過率下載 (查詢時間：2025-01-13 15:10:40)								
年級	年級學生數A	實際提報應測人數B1	實測數C1	未通過數D1	施測率(C1/B1)	施測未通過率(D1/C1)	年級未通過率(D1/A)	【縣市】 年級未通過率
7	364	72	72	52	100.00%	72.22%	14.29%	7.21%
8	337	59	59	43	100.00%	72.88%	12.76%	7.58%
9	379	70	70	44	100.00%	62.86%	11.61%	8.71%
小計	1080	201	201	139	100.00%	69.15%	12.87%	

202412測驗 國語文未通過率		202412測驗 數學未通過率		202412測驗 英語未通過率		113學年度未通過率比較		
三科未通過率下載 (查詢時間：2025-01-13 15:10:40)								
年級	年級學生數A	實際提報應測人數B2	實測數C2	未通過數D2	施測率(C2/B2)	施測未通過率(D2/C2)	年級未通過率(D2/A)	【縣市】 年級未通過率
7	364	144	144	100	100.00%	69.44%	27.47%	23.28%
8	337	90	90	60	100.00%	66.67%	17.80%	16.25%
9	379	138	138	91	100.00%	65.94%	24.01%	21.33%
小計	1080	372	372	251	100.00%	67.47%	23.24%	

202412測驗 國語文未通過率		202412測驗 數學未通過率		202412測驗 英語未通過率		113學年度未通過率比較		
三科未通過率下載 (查詢時間：2025-01-13 15:10:40)								
年級 ▲▼	年級學生數A ▲▼	實際提報應測人 數B3 ▲▼	實測數C3 ▲▼	未通過數 D3 ▲▼	施測率(C3/B3) ▲▼	施測未通過率 (D3/C3) ▲▼	年級未通過率 (D3/A) ▲▼	【縣市】 年級未通過率 ▲▼
7	364	137	137	72	100.00%	52.55%	19.78%	15.36%
8	337	102	102	69	100.00%	67.65%	20.47%	18.11%
9	379	103	103	65	100.00%	63.11%	17.15%	21.31%
小計	1080	342	342	206	100.00%	60.23%	19.07%	

- 2、如老師有借用資訊組 HP 筆記型電腦有以下問題可於寒假前送回資訊組處理
  - (1)筆記型電腦開機速度緩慢
  - (2)筆記型電腦電池無法充電

★若老師筆記型電腦需要重灌，請務必將電腦內的資料備份，以免重灌後資料遺失無法救回。另外為盤點及整理借出的筆記型電腦資訊組會請借用的老師們重新簽用借用表
- 3、因市府通知電腦作業系統（Windows10 版本 21H2 及 Windows11 版本 21H2 以前）已終止維護，為確保本府電腦使用安全，規定校內電腦作業系統至 Windows10 版本 22H2 或 Windows11 版本 22H2，故公用電腦需要更新重灌，**如果老師們有重要資料在公用電腦中，麻煩老師備份至個人隨身碟或雲端硬碟中**，以免重灌資料無法找回，謝謝您。
- 4、目前學校 Wi-Fi 以 TYC\_Learning 為主，近日有老師的資訊設備無線無法連線 TYC\_Learning，請在連線前確認
  - (1)新設備有**拿至資訊組登記**
  - (2)**關閉設備的隨機 MAC 位址(安卓手機)或專用位址(蘋果手機)**

#### 安卓手機操作步驟

步驟一、請**長按** TYC\_Learning，會跳出另一設定，點選「**管理網路設定**」

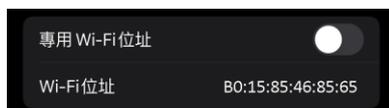
步驟二、點選進階，MAC 位址類型預設為「隨機化 MAC」，請**長按**

步驟三、點選「手機 MAC」打勾後，MAC 位址類型為「**手機 MAC**」才可以連線

#### 蘋果手機操作步驟

步驟一、請點選 TYC\_Learning 旁邊的驚嘆號

步驟二、**關閉專用** Wi-Fi 位址才可以正常連線



若老師有連線上的問題或任何上課地點無法連線，請與資訊組聯繫。

- 5、請勿帶自己的 AP 或分享器到學校來裝，目前學校 SSID 已經很多若再新增不但會干擾正常連線並造成資安問題。
- 6、113 學年度桃園市資訊教育競賽甲組決賽本校獲獎學生如下：  
805 李宥霖 專題寫作組 佳作 811 劉齡曦 電腦繪圖組 佳作  
恭喜以上獲獎同學。

## 學務處

### 學務主任

- 一、提醒導師同仁，務必確實掌控學生狀況，並與家長保持聯繫，針對各班不穩定個案，也提醒可電話聯繫，持續關心學生，若有需要學務處協助的請聯繫學務處，若為假日請聯繫學務主任0913922111或透過通訊軟體Line ~ (ID: alexpoya)或組長。
- 二、再次提醒同仁注意，勿有違法體罰等情況發生。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
教師親自對學生身體施加強制力之體罰	例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等
責令學生採取特定身體動作之體罰	例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、上下樓梯或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍為違法處罰。

### 三、教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- (一) 適當之正向管教措施。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	示例
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生，怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因，而當他不再做出該行為時，要迅速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。	「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做出這種好行為的原因，並且當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。	「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師：『很有禮貌：○○同學，在老師開始上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！』」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能或不能做及其理由，以協助學生學	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。

正向管教措施	示例
會自我管理。	
用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意學生所做事情的多元面向，在對負面行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負面行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

- (二) 口頭糾正。
- (三) 在教室內適當調整座位。
- (四) 要求口頭道歉或書面自省。
- (五) 列入日常生活表現紀錄。
- (六) 通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- (七) 要求完成未完成之作業或工作。
- (八) 適當增加作業或工作。
- (九) 要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- (十) 限制參加正式課程以外之學校活動。
- (十一) 經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (十二) 要求靜坐反省。
- (十三) 要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- (十四) 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- (十五) 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- (十六) 其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

教師得視情況，若於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：

- (1) 學生身體確有不適。
- (2) 學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- (3) 管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。

四、近年來與教師有關之法規持續變動中，學務處會於接獲公文或相關訊息時，以 E-Mail 或群組發佈訊息讓各位老師知悉，也煩請老師們於接獲相關訊息時，務必撥空閱讀與了解相關法規之變動，以保護自己在工作上的順利，避免遇到不必要的困擾。

五、依據教育部訂定「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則」，

第四點規定學校如統一訂定換季時間，學生仍得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學校應開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。

提醒同仁依據第四點，請導師勿限制或不准學生在校服內及外添加穿保暖衣物。

第七點規定學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。

前項管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。

提醒同仁依據第七點，請導師勿以記過、體罰、體能訓練或有違法處罰之方式等措施，來要求與規範學生，避免造成不必要之誤會產生。

#### 補充報告：

1. 目前法律更新快速，若有需通報案件請老師們撥空研究一下，學務處會持續更新訊息提醒老師們。
2. 請導師注意班上學生出缺勤狀況，長期請假學生請連繫家長來學校提醒，請假日數一多，出席率不足會影響畢業，若需學務處共同協助煩再告知。

#### 訓育組

一、感謝本學期同仁們的支持，讓本組各項活動得以順利完成。

二、本學期校外藝文比賽表現：

- (一) 合唱團參加桃園市 113 學年度師生鄉土歌謠比賽閩南語系組榮獲優等，明年 4 月參加全國賽(嘉義)，指導老師：柯桂香老師。
- (二) 七年級同學參加桃園市 113 學年度學生創意戲劇比賽榮獲優等，明年 4、5 月參加全國賽(基隆)，指導老師：李建忠老師。
- (三) 706 謝昕妤同學參加桃園市 113 學年度學生美術比賽漫畫類榮獲佳作，指導老師：陳瑞棉老師。
- (四) 908 黃姿華同學參加桃園市 113 學年度學生美術比賽西畫類榮獲佳作。
- (五) 709 曹少騫同學參加桃園市 113 學年度學生音樂比賽箏獨奏榮獲甲等擇優晉級全國賽。

三、1/21 (二) -1/24 (五) 07:45-11:55 開設合唱團的寒訓課程，共 40 位學生參加，上課教室在 3 樓音樂教室。

四、感謝大家對於點歌傳情活動的支持，下學期將會繼續實施，播放時間一樣是每週三 12:05~12:30，歡迎全體教職同仁踴躍參加。

五、寒假期間沒有制服廠商駐校服務，下學期販售日期與廠商協調後公告。

六、九年級各班畢冊製作預計於下學期開學後開始編輯工作。

- 七、小老師時數表請老師繳回學務處，小老師時數由學務處直接匯入系統，不另外發放時數條，老師可逕至學務系統查詢。
- 八、班級幹部請導師至雲端學務整合系統登打，七八年級社團幹部由訓育組統一登打。

### 生教組

- 一、「學生寒假生活須知」於1月15日(三)發放給各班學生。
- 二、寒輔教室編排位置不變。1月15日(三)公佈在網路最新消息，請同仁參閱。
- 三、寒假輔導期間，依據開班人數規劃交通車，目前併為5條路線，並發「寒輔學生搭乘交通車注意事項」，如有乘車問題請洽學務處 3862029#310~320。
- 四、寒假期間煩請各班導師務必留意學生之特殊狀況，若有需要協助請與學務處同仁聯繫。114年01月春暉輔導學生人數為0人，特定人員7位。
- 五、本學期班級秩序競賽總成績各年級前三名為：  
 三年級：第一名 901、第二名 911、第三名 904。  
 二年級：第一名 803、第二名 804、第三名 802。  
 一年級：第一名 710、第二名 714、第三名 705。
- 六、寒輔期間將辦理銷過事宜，時間為01/21(二)~01/24(五)，每天08:00-12:00，相關申請表於01/13(一)截止，預計開放50位名額。
- 七、法令宣導：

### 桃園市特定行業設置管理自治條例

#### 第12條

資訊休閒業應禁止：

- 一、未滿十五歲兒童及少年，於任何時間進入或留滯。
- 二、十五歲以上未滿十八歲少年，於非假日上課期間及下午十時至翌日上午八時進入或留滯。  
 前項兒童及少年有學校師長、法定代理人或監護人陪同，或有學校出具證明者，不在此限。

#### 第17條

違反第四條第二項第四款及第十二條規定者，處負責人新臺幣三萬元以上五萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

### 道路交通管理處罰條例

#### 第二十一條（汽車駕駛人之處罰－未領駕照）

汽車駕駛人，有下列情形者，處新臺幣六千元以上一萬二千元以下罰鍰，並當場禁止其駕駛：

- 第一項：未領有駕駛執照駕駛小型車或機車。未滿十八歲之人，違反第一項第一款或第三款規定者，汽車駕駛人及其法定代理人或監護人，應同時施以道路交通安全講習。汽車所有人允許第一項第一款至第五款之違規駕駛人駕駛其汽車者，除依第一項規定之罰鍰處罰外，並記該汽車違規紀錄一次。

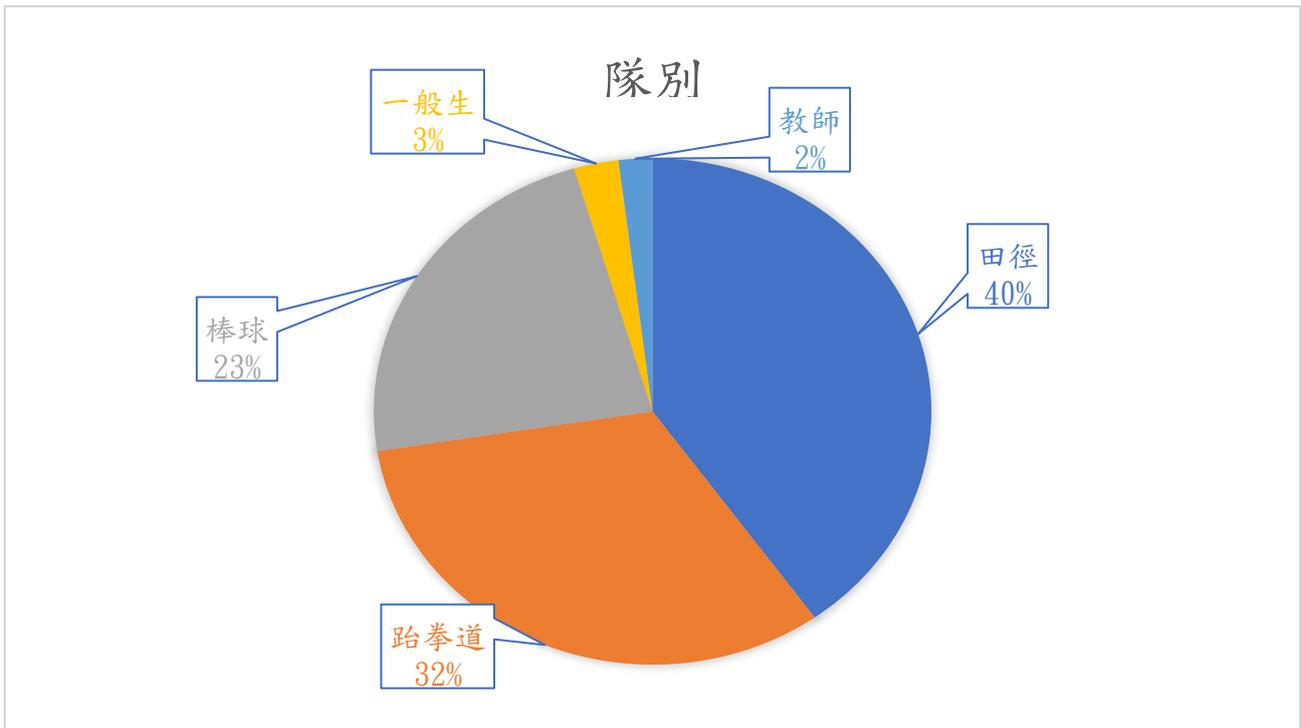
### 體育組

- 一、本校各運動代表隊寒假期間於 1/21 日開始各隊加強集訓準備全國比賽。
- 二、114 年度本校申請田徑、跆拳道基層訓練站，棒球深耕計畫等，積極爭取相關經費幫助選手創造優異成績。
- 三、114 年全國中等學校運動會本校田徑、跆拳道共 5 位選手達參賽標準，目前加強訓練讓更多其他選手達標參加全中運競賽。
- 四、113 學年度下學期預計辦理 7 年級班際室內足球賽、8 年級班際排球賽，辦理時間再擇期公告。

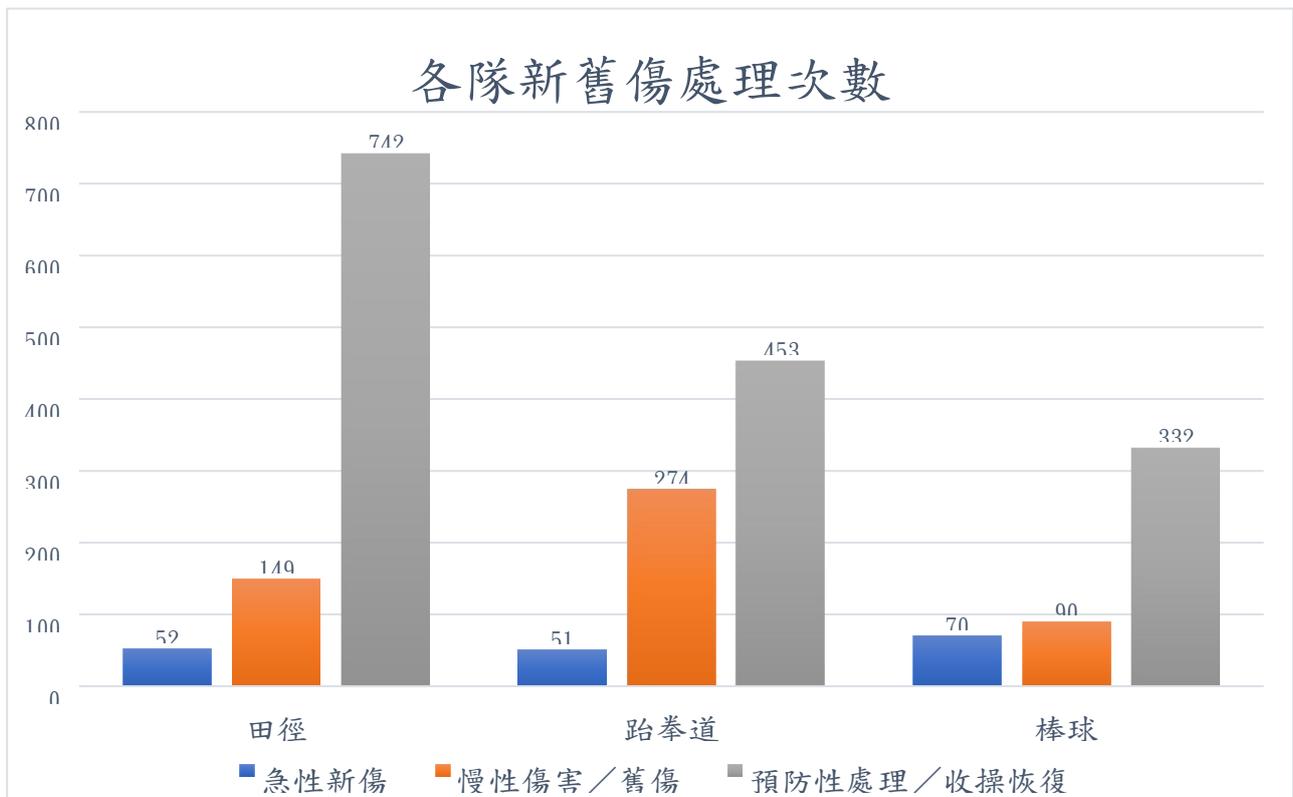
桃園市立大園國中運動防護室 113 年 4-12 月運動傷害處理紀錄年度報表

部位	貼紮輔助				儀器治療					運動治療								外傷	總計		
	運動貼紮	肌能貼紮	動態貼紮	雷可貼紮	冰敷 / 冰按摩	熱敷	水療	電療	氣壓按摩機	肌力訓練	本體感覺訓練	敏捷性訓練	功能性訓練	爆發力訓練	心肺適能訓練	伸展	徒手放鬆			自行放鬆	
頭部	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
顏面	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	5
頸部	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3	5	1	0	0	10	
肩關節	0	3	0	0	17	4	0	4	0	60	36	0	8	0	85	51	117	0	385		
上臂	2	2	0	0	3	2	0	0	0	0	1	0	0	0	31	18	42	0	101		
肘關節	0	2	0	0	22	5	0	2	0	5	5	0	0	0	24	18	29	0	112		
前臂	0	0	0	0	0	3	0	0	0	1	0	0	0	0	13	13	22	0	52		
手腕	9	1	0	0	2	0	0	1	0	5	1	0	0	0	10	9	14	0	52		
手部	18	0	0	0	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	4	22	55		
胸部	0	0	0	0	0	2	1	0	0	14	3	0	3	0	19	12	32	0	86		
腹部	0	0	0	0	0	3	0	0	0	50	49	0	37	1	13	4	23	0	180		
背部	0	1	0	0	4	3	0	1	0	9	3	0	7	0	19	14	30	0	91		
腰部	0	1	0	0	3	5	0	1	0	10	25	0	1	0	36	27	60	0	169		
髖關節	4	1	0	0	4	1	2	0	0	30	17	0	4	0	33	35	62	0	194		
大腿	3	20	6	0	15	16	1	9	2	40	24	0	10	0	115	75	157	0	493		
膝關節	13	11	0	0	13	3	1	0	3	45	23	4	12	0	74	40	102	4	348		
小腿	14	24	1	0	20	6	0	3	0	45	43	0	5	0	60	70	104	4	399		
踝關節	31	14	3	0	20	12	0	8	0	29	60	9	6	1	30	51	63	1	338		
足部	37	18	10	0	12	8	1	5	1	40	54	1	20	3	21	30	56	7	325		
下肢	4	6	1	0	7	23	56	1	44	129	93	6	75	34	1	781	255	979	1	2496	
總計	135	104	21	0	149	97	62	36	50	512	437	20	188	39	3	1367	733	1897	41	5891	

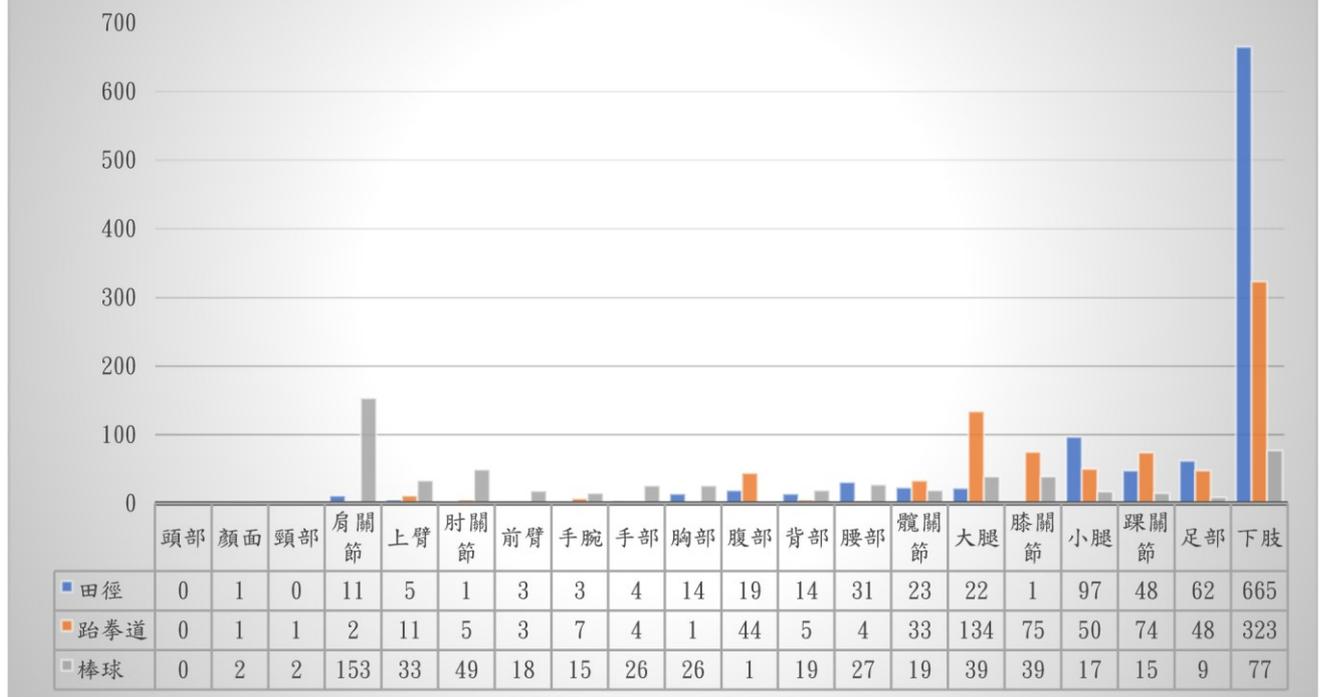
總處理人次：2552



○ 113 年 4-12 月運動防護室處理隊伍統計



## 各隊-處理部位次數統計



### ○ 113 年 4-12 月運動防護室各隊處理次數統計

#### 衛生組

- 一、感謝各位同仁這學期對健康促進與環境教育各項相關工作及活動的幫忙！
- 二、感謝各位導師們這學期辛勞，對校園環境整潔工作與校園防疫的用心與付出，再次感謝導師們的辛苦，謝謝您。
- 三、本學期班級整潔競賽總成績各年級前三名如下：
  - 九年級：第一名 901、第二名 911、第三名 907。
  - 八年級：第一名 804、第二名 806、第三名 805。
  - 七年級：第一名 714、第二名 710、第三名 711。
- 四、請導師協助班級教室清理乾淨，如需丟棄的物品請搬至回收室。
- 五、政令宣導：
  - (一)寒假期間教職員工生至國外旅遊、探親等活動機會增加，請同仁注意旅遊時做好防蚊措施、自流行國家返國後應自主健康監測 14 天；如出現發燒等疑似症狀，應儘速就醫並主動告知旅遊史，如出現登革熱疑似症狀（如：發燒、後眼窩痛、肌肉骨頭痠痛等），應儘速就醫並主動告知旅遊史，以利醫師診斷及治療。
  - (二)學生及教職員工應養成良好衛生習慣，倘出現類流感症狀儘速戴口罩就醫，落實生病不上班/不課，以避免病毒傳播。
  - (三)注意個人衛生，勤洗手預防病毒傳染。
  - (四)國際非洲豬瘟疫情持續蔓延，為防止該病進入我國造成疫情爆發出入境請勿攜帶任何肉

類製品回台灣、勿網購國外肉品寄送台灣及勿前往疫區畜牧場所參觀，以維護我國畜牧產業永續發展。旅客攜帶肉類產品入境未申報，處新台幣 1 萬元以上 100 萬元以下罰鍰。

(五) 寒假期間適逢農曆春節，請本校(園)規劃出國之教職員工生應至衛生福利部疾病管制署網站查詢國外疫情及做好防範措施。

(六) 因寒假將屆且連假期間旅遊頻繁，請本校教職員工生如前往新加坡，應遵循當地之電子煙管制法令，並廣為宣導出國返臺時，勿將類菸品、指定菸品攜帶入境，以符「菸害防制法」規範。新加坡將加強取締電子煙，旅客經陸海空關卡攜帶電子煙入境將處以罰款。

(七) 依法全校教職員工每年必須完成環境教育時數 4 小時，請同仁利用時間參加相關研習活動或上網完成研習時數可參考「環境教育終身學習網」、「台北 E 大」、E 等公務園等。

## 健康中心

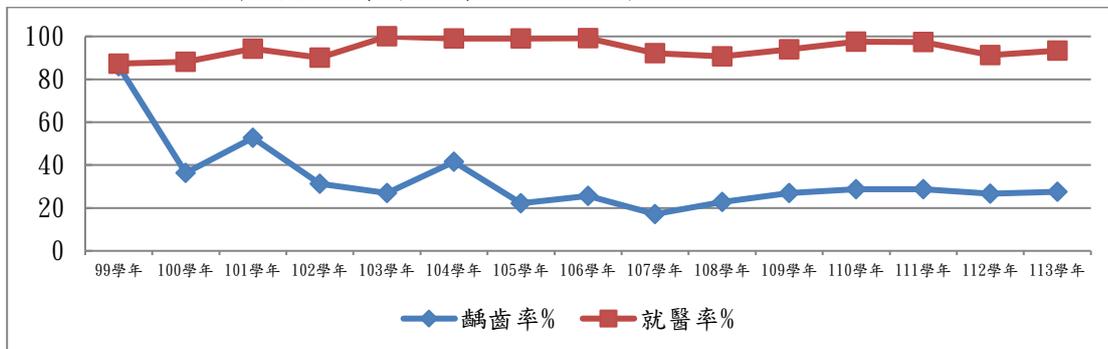
### 一、本校健康相關資料

#### (一) 視力檢查結果分析(113 學年度上學期)

年級	受檢人數 C	不良人數 B	不良率(B/C)	就診人數 A	就診率 (A/B)
七年級	490	335	68.37%	322	96.12%
八年級	387	265	68.48%	242	91.32%
九年級	349	258	73.93%	238	92.25%
合計	1226	858	69.98%	802	93.47%

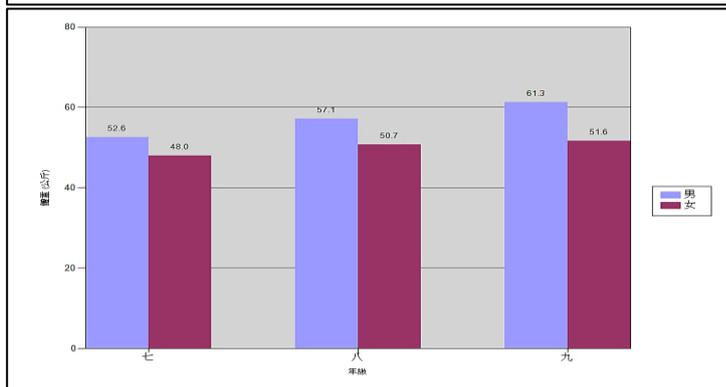
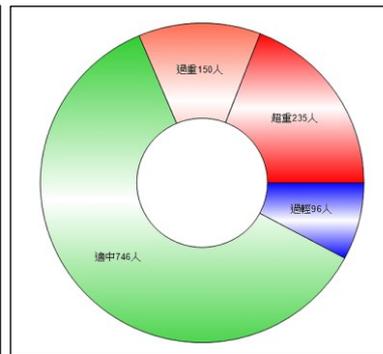
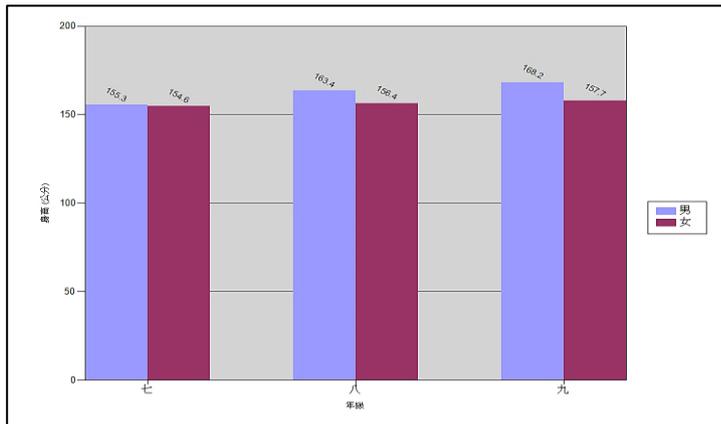
#### (二) 新生齲齒率(113 學年度上學期)

113 學年度新生為 489 人，135 人為未治療性齲齒，剩餘 9 人未就醫，齲齒就醫率為 93.33%。歷年新生入學未治療性齲齒曲線如下。



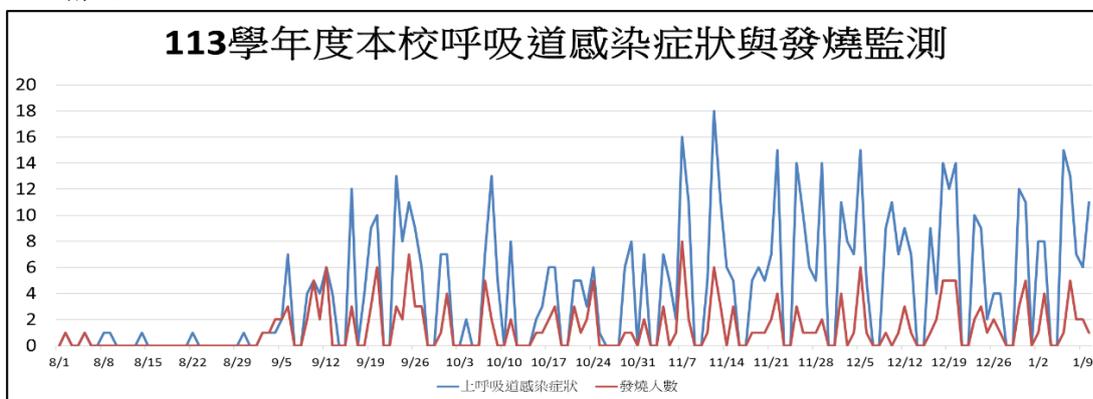
#### (三) 體位判讀(113 學年度上學期，身高與體重平均值)

年級	體位判讀					
	過輕	適中	過重	超重	合計	
七年級	人數	38	274	70	108	490
八年級	人數	28	237	51	72	388
九年級	人數	30	235	29	55	349
總計	人數	96	746	150	235	1227
	比率	7.82%	60.80%	12.22%	19.15%	100.00%



**(四)上呼吸道傳染病與發燒監測**

上呼吸道感染者與發燒(流感、腸病毒群感染、一般感冒等)持續增加，須落實執行防疫措施。



**(五)特殊疾病統計(113學年度上學期)**

疾病種類\年級	心臟病	糖尿病	蠶豆症	氣喘	肝炎	癲癇	疝氣	過敏物質	罕見疾病	海洋性貧血	紅斑性狼瘡	關節炎	心理或精神疾病	其他	總計	
七	6	1	13	16	0	0	13	20	0	4	0	0	16	1	57	147
八	5	2	6	7	1	3	5	13	2	3	1	1	9	0	59	117
九	4	0	2	8	0	2	8	17	1	3	0	1	4	0	34	84
總計	15	3	21	31	1	5	26	50	3	10	1	2	29	1	150	348

備註:其他疾病有(1.腦神經-妥瑞氏症、水腦、左上臂神經纖維瘤、莫德納疫苗後腳無力住院、經常失眠，有用



累進後續 補打率%	86.47%	89.53%	87.86%	83.60%	89.64%	86.69%	80.20%	82.11%	76.67%
--------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

1-2 教職員工接種率 61.76%(含公費與市自購)。

## 2. 新冠疫苗(113.11.8)

2-1. 學生接種率 20.65%。

2-2. 教職員工接種率 16.18%。

## 3. 八年級女生人類乳突病毒九價疫苗接種

3-1 113.9.28 第一劑 155 人接種。

3-2 第二劑預定 114.4.25(五)上午接種。

## (八)學務處衛生組/健康中心辦理衛生教育宣導

日期	名稱	地點	講師	對象
113.8.27 8:25-11:30	新生訓練	2 樓演藝廳	生教組長、護理師	7 年級新生
113.8.29 13:00-15:00	教職員工急救訓練-突發危機處置(突發事件校園創傷傷口)	活動中心	柳育漢教官	全體教職員
113.9 月 體育課等	身高、體重、視力測量 健康促進學校計畫-宣導短片播放	健康中心	護理師	全校學生
113.9.2 7:45-8:25	衛生股長訓練	健康中心	衛生組長、護理師	全校衛生股長
113.9.24 8:20-15:00	新生健康檢查	活動中心	中美醫院	7 年級
113.9.27 8:30-10:30	9 價 HPV 疫苗接種	活動中心	大園敏盛醫院	8 年級女生
113.9.30 12:30-13:10	水合與熱傷害預防	2 樓演藝廳	林哲銘副課長	體育班生
113.10.24 14:30-16:00	運動防護教育-下肢放鬆術	運動防護室	聯新國際醫院 羅孝宇物理治療師	體育班生 (棒球隊)
113.10.25-26 運動會	運動場邊防護救護	籃球場	護理師、運動防護員	受傷師生
113.11.8 8:00-16:00	流感疫苗與新冠疫苗接種	活動中心	大園敏盛醫院	全體教職員工生
113.11.21 9-10:00	流感疫苗與新冠疫苗接種	健康中心	大園區衛生所	體育班/教師
113.12.4 15-15:50	健康促進學校計畫-正確用藥與抗生素使用	活動中心	陳佳佳藥師	7-8 年級學生
113.12.5 14:30-16:00	運動傷害評估與指導	健康中心	聯新國際醫院 羅孝宇物理治療師	體育班生 (棒球隊)
113.12.21 8:00-17:00	科技教育創意實作競賽	活動中心	護理師	參與學生
114.1.9 14:30-16:00	運動傷害評估與指導	活動中心	聯新國際醫院 羅孝宇物理治療師	體育班生 (田徑隊)

## (八)學生團體平安保險(教育部)

1. 理賠	<ul style="list-style-type: none"> <li>●學籍內，無論假日皆有理賠，事故發生日起<u>兩年內</u>可申請，<u>有條件</u>限制。(請務必參閱下列除外條件)</li> <li>●純急診，不理賠。</li> <li>●門診只有意外發生，且扣除<u>下列除外條件</u>仍超過 500 元，可理賠。</li> </ul>
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. 文件	<p>●住院無論意外或疾病，皆可理賠。</p> <p><u>2-1 醫療診斷書+醫療收據。</u></p> <p>●正本，若以副本/影本替之，須原醫療院所加蓋院方關防為證。</p> <p><u>2-2 學生本人帳戶影本</u></p> <p>●除身故保險金外，受益人為學生本人。</p> <p><u>2-3 法定代理人關係證明</u></p> <p>●請附上新式戶口名簿(含詳細記事)、戶籍謄本。法定代理人須於理賠申請書上簽名。</p> <p><u>2-3 理賠申請書</u></p> <p>●存於健康中心，透過本校申請，會經由校長蓋章，再請業務主任檢視，收到公司理賠部門。業務主任: 李惠婷 03-3861797/0917229410(白天)</p> <p>●直接透過個人保險之國泰人壽保險服務人員協助。</p> <p>●逕洽國泰人壽全國服務據點櫃檯辦理。</p>								
3. 重點 (不理賠項目)	<p>※除外責任：(一) [113學年度高級中等以下教育階段學生及教保服務機構幼兒團體保險保單條款第十九條] 被保險人因下列情事之一致成死亡、失能、傷害或疾病者，國泰人壽不負給付保險金的責任： 一、被保險人之故意行為。但被保險人連續投保滿二年後故意自殺致死者，仍給付身故保險金。 二、被保險人的犯罪行為。 三、被保險人非法施用防制毒品相關法令所稱之毒品。 四、戰爭(不論宣戰與否)、內亂及其他類似之武裝叛變。 五、其他由保險費審議會審議，經教育部核定公告之情事。</p> <p>※除外責任：(二) [113學年度高級中等以下教育階段學生及教保服務機構幼兒團體保險保單條款第二十條] 被保險人具有下列情事之一者，國泰人壽不負給付保險金的責任： 一、整形美容、天生畸形整復、牙科鑲補或裝設義齒、義肢、義眼、眼鏡、助聽器或其他附屬品之費用。但因遭受意外傷害事故所致者，不在此限，且其裝設以1次為限，上述給付以回復或輔助其功能，且其裝置之費用必須為醫院或診所開立之收據。 二、健康檢查、療養、靜養、戒毒、戒酒、護理或養老之非以直接診治病人為目的者。 三、掛號、疾病門診、診斷書、傷患運送、病房陪護或指定醫師等費用。但因流產或分娩所支出之掛號、門診費用，不在此限。 四、未領有醫師執業執照之醫療費用。 五、非因當次住院事故治療之目的所進行之牙科手術。 六、其他由保險費審議會審議，經教育部核定公告之情事</p>								
4. 總計	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>總件數</th> <th>總金額</th> <th>死亡申請</th> <th>半殘申請</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>660</td> <td>13,063,989</td> <td>8</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>統計區間：98-113.12.31止</p>	總件數	總金額	死亡申請	半殘申請	660	13,063,989	8	1
總件數	總金額	死亡申請	半殘申請						
660	13,063,989	8	1						

## 二、麻疹宣導

# 別讓麻煩找上你

麻疹好發季節，留意疑似症狀

  
發燒

  
鼻炎

  
紅疹

  
結膜炎

  
咳嗽

個案接觸者，要注意什麼？

1. 落實自主健康管理18天
2. 避免接觸1歲以下嬰兒、幼童及孕婦
3. 避免出入公共場所、儘量佩戴口罩
4. 出現疑似症狀勿自行就醫，請聯繫所在地衛生局(所)，由衛生人員協助安排就醫




衛生福利部疾病管制署 廣告

## 三、最後提醒~

各種傳染病仍持續不斷，請注意：衛生習慣養成、備口罩與酒精乾洗手液在身邊最佳。  
祝福大家~新年愉快，身體健康、闔家平安!

## 總務處

### 總務主任

- 一、寒假過年後預計施工風雨籃球場地地面重鋪，屆時會封鎖管制，預計持續到三月中。
- 二、寒假預計於司令台後面進行車道排水施工，地面停車位暫時封閉，寒假有到校的同仁請直接進地下室找空位停放(有位就停，若固定車位恰好被臨時停放，找其他空位停放即可)。
- 三、E棟3樓會議室包含前方空地，婦幼局已完成託幼機構設置，預計年後就會招生有師生進駐，爾後每天上午九點前陸續會有家長送幼兒入校，請老師多加留意正向管教相關規定，也請導師們幫忙宣導，同學們在前面的廣場活動時不要大聲喧嘩 以免嚇到小小孩。
- 四、班上若有已知故障的設備或課桌椅，可於期末前至總務處填寫報修或搬至總務處維修，以免開學時事務較多處理較慢影響課程順利進行。
- 五、再次謝謝大家，有任何總務處相關事宜，可直接至總務處反映，會立即安排處理，祝大家新春愉快。

### 事務組

- 一、公物故障報修除緊急情況，請派員填寫報修單(藍色-影音設備、粉紅色-冷氣機、白色-其他事物如燈、門鎖、水龍頭等)，作為維修及採購之依據。
- 二、手推車借用完畢請隨即歸還，勿置於他處，若需使用一日以上，請先告知。
- 三、本校大門外臨時訪客停車場，請留給洽公人員停放，同仁請配合停入校內停車場。
- 四、非公務包裹及私人信用文件等請避免寄到校，若仍需協助代收請勿貨到付款，並於訂購時留下正確姓名及手機方便聯繫。
- 五、年節將近，請各位同仁於放假離開辦公室時，請協助確認電燈、電腦、影印機..等個人或公共電器設備是否關閉，共同節約能源，減少電費支出。
- 六、持續辦理各採購案招標、履約、驗收、核結等行政作業事宜。
- 七、持續辦理校園修繕維護事宜。
- 八、財產登記管理業務。

### 出納組

- 一、113 年度所得扣繳明細已 e-mail 發送，若有疑義或錯錄者，請務必於 114 年 1 月 23 日 (四)前聯繫出納組更正。
- 二、所得扣繳單已無紙本郵寄戶籍地址，故得不更正，仍想更正請聯繫出納組。
- 三、教職員若辦理育嬰留停、延長病假、進修留停或侍親假等，簽呈請加會出納組並於奉核後影印一份俾利薪資發放。
- 四、各處室人員有異動或職務更動時，簽呈請加會出納組，俾利薪資發放，避免核發後收回之行政作業。

### 文書組

- 一、預計 1 月 24 日（星期五）辦理水銷手續，銷燬資料放置期間：1 月 20 日下午 4 時後至 1 月 23 日下班前於總務處門口，1 月 24 日將有貨車一併載走，感謝。
- 二、同仁寄送郵件時，請記得填寫郵遞區號。
- 三、辦理公文收發作業及檔案點收編目歸檔作業。
- 四、辦理家長會業務。

### 營養師

- 一、餐用打菜用具寒假期間請各班自行保管好。
- 二、113 學年度下學期的營養午餐，請教職同仁照 113 學年度上學期。
- 三、請各班準時來廚房抬餐，也請在 12:35 分前將餐桶送回。

## 輔導室

### 輔導主任

- 一、關心不放假! 寒假期間要再請老師們幫忙，持續對任教班上弱勢或有中輟之虞學生，不定期進行關心。
- 二、感謝老師們對輔導室及學習中心業務的協助及支持，敬祝大家新年快樂!

### 輔導組

- 一、寒假期間請導師同仁持續關心班上特別的孩子，「寒假親師互動聯絡」請填寫於 B 卡上。
- 二、請各班班級導師尚未將「大園國中 113 學年度第一學期導師實施生命、性別平等及家庭教育紀錄表」送交輔導組，請儘速在 114.1.20(一)下班前交至輔導室或 E-Mail 至輔導組信箱 tk510323@ms9.dyjh.tyc.edu.tw，感謝您(空白表格已公佈於本校網站輔導室檔案資料櫃)。
- 三、各領域性別、生命、家庭教育融入教案請儘速繳交至輔導組，謝謝。
- 四、【重要政令宣導】
  - (一) 依據 113.12.20 發文字號:桃教學字第 1130125056 號請加強自我傷害高危險學生之辨識與關懷，以協助學生在面臨人際、情感、情緒、生活與課業學習問題時，能即時提供輔導，避免自我傷害事件發生。再麻煩導師多多關心學生身心狀況，適時轉介。(每月均有公文提醒)

### 資料組

- 一、學生於下學期開學要填寫『國中學生生涯輔導紀錄手冊』---學期成績及記功嘉獎等相關資料，請導師告知同學學期成績單要收回，請導師統一保管，並於開學後給學生登錄資料。
- 二、提醒您，每學期務必填寫學生輔導 B 表紀錄，請各班導師記得進雲端學務系統填寫。感謝您!

### 特教組

- 一、學習中心已於 114/01/09 辦理九年級學中學生適性輔導安置校內說明會暨轉銜會議，感謝九年級導師同仁撥空與會，共同協助特教學生升學輔導業務。
- 二、特教組已於本週寄出 113-2 身心障礙學生鑑定安置申請表單，請七、八年級導師同仁們於下學期開學第一週結束前協助評估後完成線上表單提報，並提早彙整相關佐證資料；校內初篩預計 114/02/17 當週開始陸續進行校內初篩測驗，通知初篩之疑似生，後續將依規定期程送件至桃園市特教學生情支中心。若對鑑定安置提報有進一步疑問請與學習

中心導師(分機 621/630)或特教組(分機 612)聯繫。

- 三、114 學年度北區高級中等學校藝術才能班特色招生甄選入學報考資訊已公告於校網，並請九年級導師協助公告張貼單張與調查班上欲報考高中藝才班之學生名單；第一次校內報考說明會已於 114/01/16 辦理完成，下學期開學當週輔導室將針對確定要報考之學生收件與收費，以在 114/02/18 前完成團體報名。若有疑問請與特教組(分機 612)聯繫。
- 四、為避免服務時數浮濫核發，煩請導師協助確認貴班「愛心小天使」實際運作情形，若無相關服務班內特教學生之事實，請勿列於時數登記確認表上，感謝所有導師同仁們的協助。

## 補校

- 一、補校 113 學年度第一學期、第二學期借用 3 間教室，感謝 708 舒涵老師、712 明原主任、716 雅琪等 3 位老師協助。
- 二、114 年度第一期成人教育基本研習班將於 114/03/04 開課。
- 三、補校已完成 113 學年度第 2 學期註冊，感謝各位任課老師用心教導，也感謝各處室的協助，讓補校業務順利推展，祝大家新年快樂。

## 人事室

### 一、人員異動：

離職人員：代理教師張祥龍(114.1.16)

### 二、業務宣導：

#### (一)差勤宣導：

- 1、114 年度寒假期間，兼行政職務教師及職員工應全日上班之起迄期間為學期結束後一週(1 月 21 日-24 日)及開學前一週(114 年 2 月 4 日-10 日)，其餘寒假上班日(114 年 2 月 3 日)上午應在校內辦公場所辦公(差假除外)，下午未上班者，應以休假或加班補休假方式處理，請行政同仁確實配合辦理。
- 2、本校公務人員及兼行政職務教師申請前往大陸地區，應於預定進入大陸地區當日之 5 個工作日前向學校提出申請，經核准後始可前往大陸地區。

#### (二)待遇獎金：

- 1、113 年年終工作獎金循例發給 1.5 個月，訂於 114 年 1 月 17 日發放。
- 2、114 年度軍公教員工待遇經行政院核定調增 3%，溯自 114 年 1 月 1 日生效，本校將配合教育局來函後據以辦理薪資調整及發放作業。
- 3、本校合格代理教師比照正式教師採計職前年資提敘作業，依規定可溯至 113 年 8 月 1 日開始發放，人事室刻正辦理審查及製發敘薪通知書，俟完成後將儘速辦理補發提敘薪資。

#### (三)健檢補助：

- 1、依「桃園市政府及所屬機關學校公教暨聘僱人員健康檢查補助標準表」，適用對象為教職員工，不含工友及代理教師，補助標準如下：
  - (1)校長：每年 1 萬 6,000 元或每 2 年 3 萬 2,000 元。
  - (2)滿 50 歲之公教人員(年齡計算至 113 年 12 月 31 日止)：每年 3,500 元或每 2 年 7,000 元補助費。
  - (3)40 歲以上未滿 50 歲之公教人員(年齡計算至 112 年 12 月 31 日止)：每 2 年 4,500 元。
- 2、健康檢查補助費每年以申請一次為限，不得分次申請補助費。申請人應先填寫「教職員健康檢查申請書」，經校長核准後始核予公假(1 日)登記參加健康檢查，教師課務需自理，職員以不影響公務為原則，並請依規定辦理請假手續。檢查完畢後請檢附醫療院所開立之繳費收據(須註記「健康檢查」字樣)正本於 114 年 12 月 15 日前送人事室辦理核銷。
- 3、另依桃園市政府教育局 112 年 6 月 6 日桃教體字第 1120051608 號函規定，自 112 年 6 月 6 日起，服務滿 6 個月以上之代理(課)教師、教學支援人員、臨時人員及未滿 40 歲公教與聘僱人員，得依「勞工健康保護規則」規定之年齡別及次數(年滿 65 歲者，每年檢查一次；40 歲以上未滿 65 歲者，每三年檢查一次；未滿 40 歲者，每五年檢查一次)定期實施一般健康檢查，每次補助金額以新臺幣 1,200 元為限，申請人應先填寫

「**教職員健康檢查申請書**」，經校長核准後始可以公假(1日)登記參加健康檢查，代理(課)教師課務需自理。檢查完畢後請檢附醫療院所開立之繳費收據(須註記「健康檢查」字樣)正本於114年12月15日前送人事室辦理核銷。

(四) 獎懲規定：

本校教職員如獲市府教育局核頒績優狀三張者，請於**獲頒最後乙張績優狀起算二個月內**提出申請換敘嘉獎一次(請至人事室填寫**申請表**併附績優狀正本，例如114年1月10日獲頒第三張績優狀，應於114年3月10日前提出申請換敘嘉獎)。

(五) 政風宣導：

114年農曆春節將屆，同仁遇與其職務有利害關係者餽贈，除有公務員廉政倫理規範第4點但書(公務禮儀、長官之獎勵慰問、受贈財物五百元以下或對本校多數人為餽贈且市價一千元以下、因婚喪喜慶、陞遷異動、退休離職等受贈之財物不超過正常社交禮俗標準)情形外，應予拒絕或退還，並知會人事室簽報長官；遇與職務有利害關係者之飲宴應酬，除有公務員廉政倫理規第7點第1項但書(公務禮儀必要參加、民俗節慶活動邀請一般人參加、長官對屬員之獎勵慰勞、因婚喪喜慶、陞遷異動、退休離職等受贈之財物不超過正常社交禮俗標準)情形外，不得參加，且於例外因公務禮儀、民俗節慶公開舉辦之活動等情形，應知會人事室簽報校長後始得參加；對於涉及請託關說事項，應於三日內知會人事室簽報校長。

(六) 兼職規定：

依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」規定，**教師得於國內兼職之範圍如下**：

- 1、政府機關、公私立學校及已立案之私立學校。
- 2、行政法人。
- 3、**非以營利為目的之事業或團體。**
- 4、營利事業機構或團體。
- 5、新創生技新藥公司。
- 6、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司為限。

**教師兼職不得影響本職工作**，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並**事先以書面報經學校核准**，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。本校教師如規劃於113學年度第2學期兼職或兼課者，請務必於114年2月11日開學前洽人事室提出申請，以免違反相關規定遭行政處分。

(七) 其他規定：

- 1、校務會議之目的係確立學校的發展方向、訂定校內重要章則及處理校長交付討論之事項，透過會議進行內部溝通、凝聚共識，各處室利用會議進行業務宣導與工作報告，讓同仁瞭解校務推動現況與進度。**本校校務會議除經核准請假、公(差)假、公出或經單位主管指派處理重大緊急事件外，全體教職員均應列席校務會議。**

- 2、為建構健康友善之職場環境，落實公務人員保障法第 19 條、公務人員安全及衛生防護辦法第 3 條、性別平等工作法等規定，請本校同仁落實公部門職場霸凌及性騷擾防治，單位主管請關心同仁，重視機關和諧及相互尊重，避免發生職場霸凌或性騷擾情事發生。另桃園市政府員工協助方案提供個別、團體諮詢服務及關懷列車駐點諮詢服務，服務對象為公務人員、約聘僱人員、工友及約用人員，有助營造友善職場，促進組織和諧，請同仁參考運用。

## 你被霸凌而不自知嗎？

## 又或者你不小心就成了霸凌者？

在工作場所發生，**霸凌者**藉由權力濫用與不公平對待，造成持續性的冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使**被霸凌者**感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沉重之身心壓力……

### 告別職場霸凌 3 步驟

- 1、**主管不可漠視**
- 2、**同仁不當旁觀者**
- 3、**你不當被勒索的人**



本校受理申訴單位：人事室 專線：386-2029 信箱：heart@ms9.dyjh.tyc.edu.tw

## 會計室

## 一、114 年國內出差旅費報支要點第五點修正：

交通費之報支上限，應以機關所在地及出差地為起訖地點，並按本要點規定搭乘之交通工具及必要路程計算。

出差人員應本誠信原則於前項報支上限範圍內，依實際搭乘之交通工具與艙等（車廂）及實際支付金額覈實報支。

第一項所定必要路程，應由各機關衡酌業務特性、地理位置及交通狀況等相關因素，本於權責自行核處。交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、火車、汽車、捷運、公共自行車等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶、火車商務車廂或相同之座位者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。前項所稱汽車，指公民營客運汽車。凡公民營客運汽車可到達之地區，除因業務需要，經機關核准者外，出差人員搭乘計程車之費用不得報支。

駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按第一項所定必要路程之公里數各以每公里新臺幣三元、新臺幣二元報支；不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。駕駛自行租賃（含共享）汽車、機車出差者，比照前項規定辦理報支。機關專備交通工具或出差人員領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。

有關里程數佐證資料，同仁得採下列方式擇一辦理：

1. 列印 Google 地圖資料或其他可茲證明必要里程數資料供審核。
2. 配合環保摺節原則，同仁可本誠信原則自行於出差報告單上註明里程數，無須列印相關資料供審核。

## 二、本校 113 年度決算資料如下：

1. 本年度基金來源決算數 2 億 792 萬 1,778 元，較預算數 2 億 273 萬 6,000 元，增加 518 萬 5,778 元，計增 2.56%。

各基金來源科目金額與預算情形如下：

	決算數	預算數
財產處分收入	27,040	2,000
利息收入	16,868	8,000
其他財產收入	46,400	0
公庫撥款收入	205,560,251	202,726,000
政府其他撥入收入	2,245,804	0
雜項收入	25,415	0

2. 本年度基金用途決算數 2 億 993 萬 9,562 元，較預算數 2 億 543 萬 6,000 元，增加 450 萬 3,562 元，計增 2.19%。

各基金用途科目金額與預算情形如下：

	決算數	預算數
國民教育計畫	209,290,263	204,765,000
建築及設備計畫	649,299	671,000

## 伍、提案討論：

## 提案一：

桃園市立大園國民中學 113 學年度第 1 學期期末校務會議提案單			
提案單位	教務處	提案日期	114 年 01 月 17 日
案由	修正本校「常態編班暨分組學習作業要點」		
說明	本校原有「常態編班暨分組學習作業要點」最近一次修訂日期為 109 年 8 月 31 日，已逾 4 年未曾修訂，然近年法令內容多有修正，故於本次會議提案修正。		
辦法	修訂「常態編班暨分組學習作業要點」之 第壹點、依據 第肆點、成立常態編班委員會 第伍點、常態編班作業，並增列第陸點、導師編配作業 修訂第柒點(原辦法第陸點)、相關工作及實施期程		
決議	106 票同意，照案通過。		

桃園市立大園國民中學常態編班暨分組學習作業要點修正對照表(草案)

修正規定	現行規定	說明
<p><b>壹、依據：</b></p> <p>一、桃園市政府教育局 108 年 12 月 30 日府教中字第 1080321937 號函修正之「桃園市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定」辦理。</p> <p>二、教育部民國 112 年 12 月 12 日修正「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」辦理。</p> <p>三、桃園市政府教育局 113 年 3 月 11 日桃教中字第 1130019144 號函修正「桃園市國民中小學執行常態編班及分組學習標準作業內容」辦理。</p> <p>四、桃園市政府教育局 104 年 5 月 20 日府教特字第 1040130582 號函發布「桃園市國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」辦理。</p> <p>五、桃園市政府教育局 108 年 8 月 1 日府法濟字第 1080189988 號令修正「桃園市高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法」辦理。</p>	<p><b>壹、依據：</b></p> <p>一、編班依據教育部 98 年 7 月 14 日修正之「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」與 108 年 12 月 30 日修正之「桃園市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定」辦理。</p> <p>二、身心障礙生安置普通班依據 102 年 4 月 8 日桃教特字第 1020019504 號函「國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」修正辦理。</p>	<p>依照最新頒布之辦法進行修訂。</p>
<p><b>肆、成立常態編班委員會：</b></p> <p>成立常態編班委員會，負責籌劃及執行編班相關事宜。</p> <p>一、編班委員：校長、教務主任、學務主任、輔導主任、總務主任、教學組長、註冊組長、特教組長、輔導組長、體育組長、年級導師代表 1 名、教師會代表 1 名、家長會代表 1 名，共計 13 人。由校長擔任召集人，負責統籌暨督導編班事宜。</p> <p>二、委員任期一年，自每年 8 月 1 日至次年 7 月 31 日止。</p>	<p><b>肆、成立常態編班委員會</b></p> <p>一、依據教育部 98 年 4 月 13 日台國字第 0980058653 號函辦理。</p> <p>二、本委員會組織成員如下：校長、各處室主任、教師會代表、家長會代表。</p>	<p>依照最新頒布之辦法進行修訂。</p>

<p><b>伍、常態編班作業：</b></p> <p>一、新生編班採公開方式辦理，依編班測驗成績高低順序採 S 型編班。</p> <p>二、身心障礙學生就讀普通班之編班原則</p> <p>(一)由本校特殊教育推行委員會依「國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」規定，編班之前，召開會議討論身心障礙學生安置事宜，以適性原則將學生均衡或依組群預編入班級。</p> <p>(二)依本市鑑輔會評估應減少之班級人數計算各安置身心障礙學生班級應酌減之人數，協調適性導師群(並以抽籤或協調編配導師)。</p> <p>三、適應欠佳但未具特殊教育法適用情形學生之編班原則依本市「國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定」第七點第五項，對於適應欠佳之未具特殊教育法適用情形學生，得於編班作業前由輔導室依輔導紀錄提列名單，事先分散平均編入班級。</p> <p>四、「S 型編班」：為達到常態編班目的，新生編班時將男女區分為兩組，依編班測驗成績高低順序排列，編班起始班級以公開抽籤決定，以抽出之班級作為第一班，抽出班級之前一班作為最後一班，男生以第一班起，女生以最後一班起，採 S 形編班公開方式辦理。</p> <p>五、雙(多)胞胎學生編班，得由家長於編班作業前向學校申請編入同班或編入不同班，惟不得涉及指定班級或挑選導師。</p> <p>六、編班作業後於學校公佈欄及校網公告編班名冊，公告至少十五日。</p> <p>七、編班後補報到新生或轉學生之編班方式</p>	<p>伍、常態編班及導師編配應注意事項：</p> <p>一、「身心障礙生預編普通班」：依規定，編班之前，由特推會確認特殊學生人數、確認預編班級、依鑑輔會評估結果訂定預編班級之酌減人數，協調適當導師群(並以抽籤或協調編配導師)，將身心障礙生預編至指定之普通班。</p> <p>二、「適應欠佳但未具特殊教育法適用情形之學生預編普通班」：依規定，編班之前，由特推會確認適應欠佳之學生人數，事先分散平均編入普通班。</p> <p>三、「S 型編班」：為達到常態編班目的，新生編班時將男女區分為兩組，依智力測驗成績高低順序排列，編班起始班級以公開抽籤決定，以抽出之班級作為第一班，抽出班級之前一班作為最後一班，男生以第一班起，女生以最後一班起，採 S 形編班公開方式辦理。</p> <p>四、「導師抽籤」：由輔導室就當年度七年級導師名單中協調欲擔任身心障礙導師群，就預編之身心障礙的班級抽籤，其他導師亦依規定辦理抽籤。</p> <p>五、依據 98 年 8 月 18 日府教數字第 0980318707 號函，雙(多)胞胎得於符合常態編班精神之前提下，得依家長之意向，於編班前預先將學生編入同班級或不同班級，以求各班級人數之均衡。</p> <p>六、所有編班及導師抽籤編配完畢後依規定辦理公告新生名單與導師名</p>	<p>依照最新頒布之辦法進行修訂。</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------

<p><b>陸、導師編配作業：</b></p> <p>一、新生班導師依市府規定辦理採公開抽籤方式編配，且於編班日同日完成。</p> <p>二、採新生班導師到場親自抽籤，無法親自抽籤者須事先委託現場人員代抽。</p> <p>三、教師應迴避擔任其直系親屬班級導師，須於導師抽籤前加以排除。</p> <p>四、各班導師抽籤確定後，除特殊原因陳報教育局備查外，應維持不變。</p>	<p>單。</p> <p>伍、常態編班及導師編配應注意事項：</p> <p>一、「身心障礙生預編普通班」：依規定，編班之前，由特推會確認特殊學生人數、確認預編班級、依鑑輔會評估結果訂定預編班級之酌減人數，協調適當導師群（並以抽籤或協調編配導師），將身心障礙生預編至指定之普通班。</p> <p>四、「導師抽籤」：由輔導室就當年度七年級導師名單中協調欲擔任身心障礙導師群，就預編之身心障礙的班級抽籤，其他導師亦依規定辦理抽籤。</p>	<p>依照最新頒布之辦法進行修訂，並將「導師編配作業」增修為第陸點。</p>
<p><b>柒、相關工作及實施期程：</b></p> <p>一、依據 113 年 3 月 11 日桃教中字第 1130019144 號之附件桃園市「國民中小學執行常態編班暨分組學習標準作業內容」（以下簡稱「標準作業內容」）辦理。</p> <p>（作業期程表格請參閱附件）</p>	<p><b>陸、相關工作配當及實施期程：</b></p> <p>一、依據 108 年 4 月 17 日桃教中字第 1080030140 號之附件桃園市「國民中小學執行常態編班暨分組學習標準作業內容」（以下簡稱「標準作業內容」）辦理。</p>	<p>依照最新頒布之辦法進行修訂。</p>

## 桃園市立大園國民中學常態編班暨分組學習作業要點(112年)

109年8月31日期末校務會議通過

### 壹、依據：

- 一、編班依據教育部 98 年 7 月 14 日修正之「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」與 108 年 12 月 30 日修正之「桃園市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定」辦理。
- 二、身心障礙生安置普通班依據 102 年 4 月 8 日桃教特字第 1020019504 號函「國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」修正辦理。

### 貳、目的：

- 一、落實教學正常化，保障學生學習權益。
- 二、營造良好之教學情境，促進學生身心健全發展。
- 三、落實教育機會均等，建立學生學習信心。
- 四、舉行補救教學及進路輔導，提昇教育品質。

### 參、實施原則：

- 一、本要點適用於各年級，一律實施常態編班，七、八年級維持原常態班級，不再重新編班。
- 二、新生每年編班人數依公文規定辦理。
- 三、分組學習部分，另依分組學習規定辦理。

### 肆、成立常態編班委員會

- 一、依據教育部 98 年 4 月 13 日台國字第 0980058653 號函辦理。
- 二、本委員會組織成員如下：校長、各處室主任、教師會代表、家長會代表。
- 三、本委員會組織架構：

職務名稱	職務內容暨工作項目	職稱
召集人	統籌暨督導編班事宜	校長
委員	籌劃編班事宜—(新生)常態編班、分組學習	教務主任
委員	籌劃編班事宜—導師編配	學務主任
委員	籌劃編班事宜—「身心障礙生」及「適應欠佳但未具特殊教育法適用情形之學生」安置普通班	輔導主任
委員	督導編班事宜	總務主任
委員	督導編班事宜	教師會代表
委員	督導編班事宜	家長會代表
委員	督導編班事宜	家長會代表
委員	督導編班事宜	家長會代表

四、編班督導人員：依府教數字第 0980266692 號規定，需從委員會指派編班督導人員（3-9 人，其中家長代表不得低於人數之三分之一），故實際公開編班日請家長會指派三人出席督導。

伍、常態編班及導師編配應注意事項：

- 一、「身心障礙生預編普通班」：依規定，編班之前，由特推會確認特殊學生人數、確認預編班級、依鑑輔會評估結果訂定預編班級之酌減人數，協調適當導師群（並以抽籤或協調編配導師），將身心障礙生預編至指定之普通班。
- 二、「適應欠佳但未具特殊教育法適用情形之學生預編普通班」：依規定，編班之前，由特推會確認適應欠佳之學生人數，事先分散平均編入普通班。
- 三、「S 型編班」：為達到常態編班目的，新生編班時將男女區分為兩組，依智力測驗成績高低順序排列，編班起始班級以公開抽籤決定，以抽出之班級作為第一班，抽出班級之前一班作為最後一班，男生以第一班起，女生以最後一班起，採 S 形編班公開方式辦理。
- 四、「導師抽籤」：由輔導室就當年度七年級導師名單中協調欲擔任身心障礙導師群，就預編之身心障礙的班級抽籤，其他導師亦依規定辦理抽籤。
- 五、依據 98 年 8 月 18 日府教數字第 0980318707 號函，雙(多)胞胎得於符合常態編班精神之前提下，得依家長之意向，於編班前預先將學生編入同班級或不同班級，以求各班級人數之均衡。
- 六、所有編班及導師抽籤編配完畢後依規定辦理公告新生名單與導師名單。
- 七、編班後補報到之學生，於新生訓練前以公開統一抽籤方式分配就讀班級，超過公開抽籤日期補報到之新生或轉學生，以隨時公開抽籤方式辦理。抽籤之作業方式須兼顧人數與性別均衡原則，編班前須考量班級總人數及性別差（班級總人數＝班級人數＋特殊生酌減人數；性別差＝| 男生人數－女生人數 |）。
  - （一）若有某班級之總人數最少時，優先編入該班級，但仍以公開抽籤方式為之；
  - （二）若總人數最少的班級有兩班以上，仍需先篩選參與抽籤班級之性別差，優勢性別不得編入性別差大於等於 3 之班級，再由其餘符合條件之班級參與抽籤。
- 八、學生因故轉出後再轉回原校時，基於考量學生適應力，如原班級未額滿，得以優先編入原班級；若原班級為該年級「唯一」人數最多的班級，由人數最少之班級進行公開抽籤，參與抽籤的班級亦需考量性別差，以維持性別均衡。
- 九、學生編班完成後，任何轉班之申請概不受理，若有因教育輔導需要或其他特殊原因，依「國民中小學學生轉班作業原則」辦理。

陸、相關工作配當及實施期程：

- 一、依據 108 年 4 月 17 日桃教中字第 1080030140 號之附件桃園市「國民中小學執行常態編班暨分組學習標準作業內容」（以下簡稱「標準作業內容」）辦理。
- 二、工作實施要領請參閱「標準作業內容」辦理。
- 三、所有接受評鑑需準備之文件（相關檔案及照片）請參閱「標準作業內容」，並於規定時間繳交一份至註冊組彙整，以利繳交至市府備以評鑑，影本自行留存備查。

時間	項目	辦理方式	主辦處室(組別)
6 月底前	1. 常態編班委員會會議	討論編班方式、時程、適性安置及導師編排流程。	教務處(註冊組)
編班前一週	2. 身心障礙學生及「適應欠佳但未具特殊教育法適用情形之學生」編入普通班會議	特推會依規定開會決議相關事項	輔導室(特教組)
	3. 公告導師編配事宜	公告	學務處(學務主任)
	4. 公告編班事宜，並請聘任督學督導	公告於學校網站，邀請聘任督學。	教務處(註冊組)
	5. 通知邀請家長參觀作業	公告於學校網站，並請家長會協助邀請家長代表	教務處(註冊組)
編班作業當日(9:00)	6. 現場編班作業：說明編班方式並妥善保管編班資料	編班當日說明	教務處(註冊組)
	7. 編配導師	編班當日說明	學務處(學務主任) 輔導室(特教組)
	8. 公告編班學生名冊	編班當日公告	教務處(註冊組)
	9. 公告導師名單	編班當日公告	學務處(學務主任)
新生訓練前一日(9:00)	10. 編班後補報到之新生公開抽籤班級	補報到學生公開抽籤(公開抽籤之後以隨時抽籤辦理)	教務處(註冊組)
開學第一週	11. 實施分組學習報府核備	報府核備實施計劃及核備公文影本、文號	教務處(教學組)
開學第一週	12. 學校自我檢核	各處室繳交相關資料(送市府)	教、學、輔

柒、學校配合措施：

- 一、加強與家長、教師溝通，並輔導學生了解學校實施常態編班級分組學習之原則與措施，確保學生能於適當班級獲得良好學習效果。
- 二、配合學生學習需要，對班級內學習優異或學習緩慢的學生，加強個別化教學或補救教學。

捌、以上辦法經常態編班委員會同意，並經校務會議通過，呈校長核示後實施，修正時亦同。

## 桃園市立大園國民中學常態編班暨分組學習作業要點

114 年 1 月 17 日期末校務

### 會議修訂通過

#### 壹、依據：

- 一、桃園市政府教育局 108 年 12 月 30 日府教中字第 1080321937 號函修正之「桃園市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定」辦理。
- 二、教育部民國 112 年 12 月 12 日修正「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」辦理。
- 三、桃園市政府教育局 113 年 3 月 11 日桃教中字第 1130019144 號函修正「桃園市國民中小學執行常態編班及分組學習標準作業內容」辦理。
- 四、桃園市政府教育局 104 年 5 月 20 日府教特字第 1040130582 號函發布「桃園市國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」辦理。
- 五、桃園市政府教育局 108 年 8 月 1 日府法濟字第 1080189988 號令修正「桃園市高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法」辦理。

#### 貳、目的：

- 一、落實教學正常化，保障學生學習權益。
- 二、營造良好之教學情境，促進學生身心健全發展。
- 三、落實教育機會均等，建立學生學習信心。
- 四、舉行補救教學及進路輔導，提昇教育品質。

#### 參、實施原則：

- 一、本要點適用於各年級，一律實施常態編班，七、八年級維持原常態班級，不再重新編班。
- 二、新生每年編班人數依公文規定辦理。
- 三、分組學習部分，另依分組學習規定辦理。

#### 肆、成立常態編班委員會：

成立常態編班委員會，負責籌劃及執行編班相關事宜。

- 一、編班委員：校長、教務主任、學務主任、輔導主任、總務主任、教學組長、註冊組長、特教組長、輔導組長、體育組長、年級導師代表 1 名、教師會代表 1 名、家長會代表 1 名，共計 13 人。由校長擔任召集人，負責統籌暨督導編班事宜。
- 二、委員任期一年，自每年 8 月 1 日至次年 7 月 31 日止。

#### 伍、常態編班作業：

- 一、新生編班採公開方式辦理，依編班測驗成績高低順序採 S 型編班。
- 二、身心障礙學生就讀普通班之編班原則
  - (一)由本校特殊教育推行委員會依「國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」規定，編班之前，召開會議討論身心障礙學生安置事宜，以適性原則將學生均衡或依組群預編入班級。
  - (二)依本市鑑輔會評估應減少之班級人數計算各安置身心障礙學生班級應酌減之人數，協調適性導師群(並以抽籤或協調編配導師)。
- 三、適應欠佳但未具特殊教育法適用情形學生之編班原則  
依本市「國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定」第七點第五項，對於

適應欠佳之未具特殊教育法適用情形學生，得於編班作業前由輔導室依輔導紀錄提列名單，事先分散平均編入班級。

- 四、「S型編班」：為達到常態編班目的，新生編班時將男女區分為兩組，依編班測驗成績高低順序排列，編班起始班級以公開抽籤決定，以抽出之班級作為第一班，抽出班級之前一班作為最後一班，男生以第一班起，女生以最後一班起，採S形編班公開方式辦理。
- 五、雙(多)胞胎學生編班，得由家長於編班作業前向學校申請編入同班或編入不同班，惟不得涉及指定班級或挑選導師。
- 六、編班作業後於學校公佈欄及校網公告編班名冊，公告至少十五日。
- 七、編班後補報到新生或轉學生之編班方式  
 新生訓練前擇定一日以公開抽籤方式分配就讀班級，超過公開抽籤日期補報到之新生或轉學生，以隨時公開抽籤方式辦理。抽籤之作業方式須兼顧人數與性別均衡原則，編班前須考量班級總人數及性別差（班級總人數＝班級人數＋特殊生酌減人數；性別差＝|男生人數－女生人數|）。
- (一)若有某班級之總人數最少時，優先編入該班級，但仍以公開抽籤方式辦理。
- (二)若總人數最少的班級有兩班以上，仍需先篩選參與抽籤班級之性別差，優勢性別不得編入性別差大於等於3之班級，再由其餘符合條件之班級參與抽籤。
- 八、學生因故轉出後再轉回原校時，基於考量學生適應力，如原班級未額滿，得以優先編入原班級；若原班級為該年級「唯一」人數最多的班級，由人數最少之班級進行公開抽籤，參與抽籤的班級亦需考量性別差，以維持性別均衡。
- 九、學生編班完成後，任何轉班之申請概不受理，若有因教育輔導需要或其他特殊原因，依「國民中小學學生轉班作業原則」辦理。

時間	項目	辦理方式	主辦處室(組別)
編班前	1. 召開常態編班委員會會議	討論編班方式、時程、適性安置及導師編排流程。	教務處(註冊組)
	2. 身心障礙學生及「適應欠佳但未具特殊教育法適用情形之學生」編入普通班會議	特推會依規定開會決議相關事項	輔導室(特教組)
	3. 公告導師編配事宜	公告	學務處(學務主任)
	4. 公告編班事宜，並請聘任督學督導	公告於學校網站，邀請聘任督學	教務處(註冊組)
	5. 通知邀請家長參觀作業	公告於學校網站	教務處(註冊組)
編班作業當日	6. 現場編班作業：說明編班方式並妥善保管編班資料	編班當日說明	教務處(註冊組)
	7. 編配導師	編班當日說明	學務處(學務主任) 輔導室(特教組)
	8. 公告編班學生名冊	編班當日公告	教務處(註冊組)
	9. 公告導師名單	編班當日公告	學務處(學務主任)
新生訓練前	10. 編班後補報到之新生或轉學生公開抽籤班級	補報到學生或轉學生公開抽籤(公開抽籤之後以隨時抽籤辦理)	教務處(註冊組)
開學第一週	11. 實施分組學習報府核備	報府核備實施計劃及核備公文影本、文號	教務處(教學組)
	12. 學校自我檢核	各處室繳交相關資料(送市府)	教、學、輔

**陸、導師編配作業：**

- 一、新生班導師依市府規定辦理採公開抽籤方式編配，且於編班日同日完成。
- 二、採新生班導師到場親自抽籤，無法親自抽籤者須事先委託現場人員代抽。
- 三、教師應迴避擔任其直系親屬班級導師，須於導師抽籤前加以排除。
- 四、各班導師抽籤確定後，除特殊原因陳報教育局備查外，應維持不變。

**柒、相關工作及實施期程：**

- 一、依據 113 年 3 月 11 日桃教中字第 1130019144 號之附件桃園市「國民中小學執行常態編班暨分組學習標準作業內容」（以下簡稱「標準作業內容」）辦理。
- 二、工作實施要領請參閱「標準作業內容」辦理。
- 三、所有接受評鑑需準備之文件（相關檔案及照片）請參閱「標準作業內容」，並於規定時間繳交一份至註冊組彙整，以利繳交至市府備以評鑑，影本自行留存備查。

**捌、學校配合措施：**

- 一、加強與家長、教師溝通，並輔導學生了解學校實施常態編班級分組學習之原則與措施，確保學生能於適當班級獲得良好學習效果。
- 二、配合學生學習需要，對班級內學習優異或學習緩慢的學生，加強個別化教學或補救教學。

玖、本要點提交校務會議決議，陳校長核准後實施，修正時亦同。

## 提案二：

桃園市立大園國民中學 113 學年度第 1 學期期末校務會議提案單			
提案單位	學務處	提案日期	114 年 01 月 17 日
案由一	有關本校性平平等教育委員會設置要點修正一案。		
說明	<p>一、113 學年度第一學期校務會議通過本校性平平等教育委員會設置要點。</p> <p>二、本關本要點第五項各組分工與權責單位之修正，詳如附件，請參閱。</p>		
辦法	<p>依據教育部 113 年 6 月 18 日臺教授國字第 1135802527A 號函及桃園市政府教育局 113 年 6 月 26 日桃教學字第 1130057904 號函辦理。</p>		
決議	104 票同意，照案通過。		

## 有關本校性平平等教育委員會設置要點第五項各組分工與權責單位之修正

### 1. 第一組行政與防治組(學務處)

行政與防治組工作細項:

- (1)統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。(學務處)
- (2)研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。(學務處)
- (3)涉及校園性別事件通報之協調聯繫。(學務處)
- (4)受理校園性別事件之申請/檢舉與處理相關行政事宜。(學務處)
- (5)召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。(學務處)
- (6)建立校園性別事件及行為人檔案資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀或服務時之通報事宜。(學務處)
- (7)其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。(學務處)
- (8)規劃辦理學生性別平等教育相關活動。(輔導室)
- (9)規劃辦理教職員工性別平等教育相關活動(人事室)及家長性別平等教育相關活動。(輔導室)
- (10)編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。(學務處)

### 2. 第二組課程與教學組(教務處)

課程與教學組工作細項:

- (1)發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。(教務處)
- (2)規劃性別平等教育(含情感教育、性教育及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等)融入各科教學、並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。(輔導室)
- (3)協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。(教務處)
- (4)安排校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。(輔導室)
- (5)其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。(教務處)

### 3. 第三組諮商與輔導組(輔導室)

諮商與輔導組工作細項:

- (1)提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮商與輔導、諮詢、轉介相關資源

及追蹤輔導等服務。(輔導室)

(2)提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。(輔導室)

(3)提供其他有關性別事件當事人之輔導事宜。(輔導室)

#### 4. 第四組環境與資源組(總務處)

環境與資源組工作細項:

(1)定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全，建立安全及性別平等之環境。(總務處)

(2)辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄，應列為性平會每學期工作報告事項。(總務處)

(3)繪製並更新校園安全地圖，改善校園空間安全。(總務處)

(4)其他有關性別平等教育之環境與資源業務。(總務處)

## 桃園市立大園國中性別平等教育委員會設置要點

113 年 08 月 30 日校務會議通過

114 年 1 月 13 日性平會通過

一、本校為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立

性別平等之教育資源與環境，依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。

二、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：

(一)統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。

(二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。

(三)研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。

(四)研擬性別平等教育實施與校園性別事件之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。

(五)調查及處理與性別平等教育法有關之案件。

(六)規劃及建立性別平等之安全校園空間。

(七)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。

(八)其他關於本校或社區之性別平等教育事務。

三、本校性平會置委員15人如下：

(一)校長為主任委員：1 名

(二)行政代表：教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、輔導組長、特教組長、教學組長、生教組長、護理師 9 名

(三)教師代表：各年級 1 名代表、教師會代表 1 名，教師代表共 4 名

(四)家長代表：1 名。

四、性平會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。包括指定人員辦理性平會庶務及幕僚工作，籌備召開會議、執行或列管會議決議事項，及其他

與性平會相關之業務。

五、性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：

(一)行政與防治組：

1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。(學務處)
2. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。(學務處)
3. 涉及校園性別事件通報之協調聯繫。(學務處)
4. 受理校園性別事件之申請/檢舉與處理相關行政事宜。(學務處)
5. 召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。(學務處)
6. 建立校園性別事件及行為人檔案資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀或服務時之通報事宜。(學務處)
7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。(學務處)
8. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。(輔導室)
9. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。(輔導室)
10. 編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。(學務處)

(二)課程與教學組：

1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。(教務處)
2. 規劃性別平等教育(含情感教育、性教育及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等)融入各科教學、並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。(輔導室)
3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。(教務處)
4. 安排校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。(教務處)

## (三) 諮商與輔導組：

1. 提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮商與輔導、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。(輔導室)
2. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。(輔導室)
3. 提供其他有關性別事件當事人之輔導事宜。(輔導室)

## (四) 環境與資源組：

1. 定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全，建立安全及性別平等之環境。(總務處)
2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄，應列為性平會每學期工作報告事項。(總務處)
3. 繪製並更新校園安全地圖，改善校園空間安全。(總務處)
4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。(總務處)

## 六、性平會每學期應至少開會一次。

性平會委員應親自出席會議，但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表為代表團體出任者，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。

七、性平會會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議；可否同數時，取決於主席。對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜(遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由)

## 八、性平會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告。

## 九、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

(一) 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經有罪判決確定。

(二) 違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

(三)有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經本校查證屬實。

十、本要點經校務會議通過後施行。

**陸、臨時動議：無**

**柒、散會時間：16 時 50 分**