

桃園市立建國國中 108 學年度第 2 學期

期初校務會議紀錄

壹、時間：109 年 2 月 24 日（星期一）上午 11 時

貳、地點：資源大樓 4 樓

參、主席：廖校長家春

肆、出席人員：全體教職員工

伍、主席致詞

簡會長、全校的老師及行政夥伴，大家午安大家好，今天學校的返校日，這一陣子新冠肺炎疫情發展到現在，防疫成為學校重點工作，很多老師關心學校相關的防疫作為，寒假期間，在決定課業輔導是否繼續進行時，謝謝老師提供許多寶貴意見，我們也有參考教育局及鄰近學校的決定來做決定，過程中訊息不斷作修正，造成很多老師的不方便，在此也要表達歉意，防疫物資在調動上非常困難，每個老師都是防疫的重要推手，希望老師能夠多加配合幫忙。目前教育部的規定，班級有一個師生確診，該班停課，如果全校有兩個學生確診則全校停課，這個部分會造成很大的衝擊，尤其九年級學生即將面臨會考，由於會考將如期舉行，所以有一些相關的措施請大家配合，防疫小組會議也會定期來召開，在這邊要請所有的老師給予協助幫忙。請大家自主管理，保持健康。

陸、家長會長致詞

校長、所有的主任、所有的老師，大家午安大家好，我們才剛過完年，其實現在還在過年的氣氛中，所以我們先跟左右鄰居大家互相祝福一下，祝大家新年快樂，其實疫情沒有大家想像中恐怖，剛開學其實大家應該要非常開心，大家那麼久沒有見到同事，其實心情應該要非常好，不要因為這一次的疫情，而感覺上班會怕怕的，其實人員聚集密度跟我們學校一樣高的比比皆是，其實幾天前里長也有聚會，衛生署也有來做報告，其實這個跟 SARS 比起來傳染力比較高，但致死率其實是比較低的，大概是千分之二，SARS 死亡率是 20%，是比較高的，我辦公室過年期間把僅有的一千多個口罩都發給里民，陸陸續續不到三天就發完了，我現在也沒有口罩，其實衛生署也有說如果不是到那麼密集的地方或是沒有不舒服的症狀，其實是不需要戴口罩的。口罩是留給去醫院的人，疫情的部分說到這裡，等一下大家帶著開開心心的心情領開工紅包。

柒、各處室業務報告（含合作社、教師會業務說明）

(壹)教務處

- 一、新春愉快！教務處聯絡事項，請參閱。
- 二、下學期課表已發放給各位同仁跟班級，上下學期有七年級科技、七八年級社團與部分師資課務異動，故下學期請老師們直接依照該課表進行授課。若仍有整學期調代課的需求，請老師們填寫綠單送至教學組，教學組會以黃單告知各班學藝，但不另行重印全校課表。
相關說明如下：

- (一) 教務處排課考量包含學生學習成效、場地限制、教師同仁負荷與教師教學品質等。由於限制極多，雖然教學組已盡力調整課表，有部分教師課表領域時間只能空堂一節，請同仁們見諒，我們會再繼續嘗試各種方式，讓課表更適當。

- (二) 課表中有「同」字樣代表綁定課程，如有課務異動，請老師們務必確認該堂課抽離生需抽離上課還是留在原班上課。

- 三、請各位同仁至「本校教師超額比序資料登錄系統」登錄個人積分，路徑：建國首頁-教師超額，感謝各位同仁的配合。

- 四、感謝全體教師的支援與配合，配合教務處進行派代課務調整，請課務異動的同仁務必記得到班上課。特別提醒，若您代課的同仁，請假日期較長，或有跨越定考，尚需要您協助處理成績，相關細節若有疑問可洽註冊組。

- 五、導師長假期間，專任老師擔任代導之處理流程如下：

- (一) 學務處確認該班任課老師有人有意願擔任代理導師。教務處開始尋找該任課老師科目之短期代理教師。

- (二) 找到短期代理教師之前，依據本校導師遴選實施辦法安排代理導師。找到後，始由有意願擔任長期代理導師者開始擔任該班長期代理導師職務。

- (三) 如：525 班導師請長期病假，經學務處詢問後，該班英文老師願意擔任長期代理導師。教務處開始尋找英文科短期代理教師。在找到適合人選之前，由學務處依據本校導師遴選實施辦法安排代理導師輪替。找到短代人選之後，由該班英文老師擔任 425 班長期代理導師，教務處調整其課務以符合導師基本節數，釋出節數由短代教師代理。

- (四) 擔任代導之專任教師由教務處撥付代導費用，一日 360 元。

- 六、108 學年度第 1 學期申請代收代辦費及書籍費補助的學生，補助金額已於 1/21 匯入學生帳戶。第 2 學期的補助申請，申請單收件截止日為 2/26。

- 七、2/25(二)九年級第八節課後輔導開始；七、八年級第八節課後輔導於 3/9(一)開始。

- 八、3/12(四)發註冊須知、註冊繳費單。3/26(四)收註冊繳費單回執聯，請各班導師協助辦理。

- 九、依據本校學生學期成績補考實施要點，七、八年級補考時間暫定於 3/16(一)-3/19(四)午休，七年級學生辦理七上補考、八年級學生辦理八上補考。領域作業評量者需於 3/16(一)前繳交給任課教師批閱。

- 十、九年級補考時間定於 5/13(三)上午三四節辦理九上九下補考。請九年級任課老師最晚於第九週 4/23(四)將成績繳回註冊組，以利後續作業。

- 十一、配合 5/16、17 教育會考，下學期九年級請於第 9 週前授完一般學科課程進度，屆時煩請九年級藝能科教師配合相關督課事宜。

- 十二、第 8 節放學後，各班欲留校加強課業，請告知家長，並請導師或任課教師務必在場指導，並叮嚀學生課間離開教室保持安靜，離開校門過馬路注意安全

- 十三、本學期各領域對談時間(一學期至少四次)，如下表：

節	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
3					
4		綜合		藝文	
午餐及午休					
5	英語		健體	數、社	自然
6		國文			

十四、本學期晨讀日期日期請參閱行事曆，時間均為早上8:00-8:25。為鼓勵班級閱讀，確實進行晨讀達七次的班級，期末全班同學敘嘉獎一支，以此類推。晨讀時間請同學閱讀課外讀物，含行動圖書館、共讀書籍、報紙、個人借閱的書籍(不含教課書)等。另外，同學可以透過繳交閱讀心得單至圖書館，經圖書館認證心得分享優良者可累積1點，集滿3點可敘嘉獎1次！閱讀心得單到圖書館索取。表訂的晨讀時間，班級如有突發狀況或調課等等無法進行，可以另行安排閱讀活動，但務必告知設備組時間，以利次數統計。

十五、因應會考不改期，考試範圍教育部是有進行調整的，教學組這兩天會發放考試範圍表到班級，讓九年級班級的師生知道考試範圍調整成如何，在這邊請老師特別注意，請老師先教會會考的範圍，會考不考且不影响學生釐清觀念的部分可以等會考結束之後再教，以避免影響本校學生會考表現。

十六、學校每個班級都會請學生消毒，其實最危險的是專科教室，所以防疫期間請任課的老師到各班級去上課，如果受限於上課的場地跟設備仍須在專科教室上課，請任課老師在每一堂課結束的時候請學生對會碰觸的桌椅及門把進行消毒。如果沒辦法做到每一節下課都消毒的話，至少在上第一節課之前及下午開始上第一節課之前能夠進行消毒。如果有一個老師確診的話則該名老師上課的個班級需要停班，由於影響相當深遠，所以請老師一定要注意自己身體的健康。如果專任老師改到班級上課而影響鄰近的班級，請大家在這個非常時期多多見諒，衛生組有準備消毒器具及消毒登記表格，請專任老師能夠配合消毒及填寫，我們有請學校的七年級生物老師及八九年級健康教育的老師在開學的前兩週教各位同學有關於新冠肺炎傳染途徑、口罩配戴、洗手正確流程及正確的防疫觀念。另外，親職教育日取消，所以五一勞動節的補假也取消，那一天必須來上班。在此說明一下會考的內容，國文第六冊只考一到七課，英文的部分，只考一到四課，數學的話是第一章跟第三章，自然也是第一章到第三章，社會的話因為分得很細所以社會科的老師後續應該會跟大家說明。為了避免九年級一堆考試擠在一起對學生的負擔，九年級這一次第一次首度嘗試跟七八年級的定期考試是排在不同的時間，第二次定考的時間濃縮到只有一天，這部分行事曆上面也有註明日期，九年級的任課老師請特別留意，這學期的第一次領域會議，也會需要跟老師好好討論，這次定考時間跟往年不同，該如何安排。

(貳)學務處

一、為避免新型冠狀病毒肺炎及流感疫情擴大，本校業已依嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心指示成立防疫小組，並決議自返校日起對所有學生及校外人士入校者進行檢疫，目前學生檢疫站均設於一號鐵門(建國大道右側第一道鐵門)，雨備地點活動中心前門廣場，校內同仁駕駛或騎乘車輛自中門口進入者，統一由二號鐵門駛入校園，勿干擾檢疫工作。

二、請所有導師向班級學生及其家長加強宣導右列事項：發燒者請在家休息勿到校(檢疫人員測量學生體溫超過37.5度以上者，即強制學生返家並通知家長)、家長中途接送學生離校者應自備口罩方可進入校園，否則請於前門口等待。此外，請所有導師務必配合學校防疫工作，包括完成學生家庭疫情調查、確實指導學生定期進行教室消毒及中午測量學生體溫並詳實紀錄，直至疫情減緩為止，未配合者將列入平時及年終考核。

三、目前健康中心口罩存量不足，無法發放給所有未佩戴口罩學生，僅能提供出現發燒或呼吸道症狀學生，請所有導師務必增加教室留置時間，俾即時發現和處理學生身體狀況。

四、疫情當前，請本校所有教職員進行健康自主管理，即每日到校至少一次測量體溫，並確實登記於紀錄表中，若在校出現發燒或呼吸道症狀者，務必至健康中心再次測量體溫和疫情追蹤。

五、學生於寒假期間養成之偏差習性，請導師費心協助矯正，如生活常規及學習態度，以維護上課品質及提高學習成效。平時亦可運用各種管道多聯繫家長，建立良好的溝通平台，俾掌握學生現況。

六、依〈校園性侵害或性騷擾防治準則〉第16條規定，「學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應立即向學校權責人員通報，至遲不得超過二十四小時。」而本校權責單位為學務處生教組，若遇有類似情事，必須第一時間通報(自教師知悉起算)，以免遭主管機關裁罰。若學校教師發現學生有交往情形，亦請務必讓導師知悉，以便導師通知家長共同關注孩子，建立正確價值觀，力求降低性平事件的發生機率。教師授課以及與學生互動時，須注意言行舉止，尤其避免不必要的肢體接觸以及帶有性意味的舉例或笑話，一旦涉及性平事件，教師難以全身而退。

七、每個學生的人格特質不同，教師在處理學生問題時務必恪遵本校〈教師輔導與管教學生辦法〉規定，視學生差異給予適性輔導與管教，不宜有一視同仁或齊頭式的要求，並依學生屬性鼓勵其多元發展。另依國教署函文內容，「教師基於輔導管教目的，要求學生進行書面自省時，相關的執行程序務必嚴謹完備。例如：將學生狀況及安排書面自省一事預先告知家長；另基於維護學生受教權，不應於上課時間要求學生寫自省書；教師亦不應對學生書面自省內容預設立場，應尊重學生書寫意願及其書面自省內容等」，且學校基於釐清事件發生經過及學生犯錯事實之必要，而需請學生敘寫「事件經過紀錄表」等類此表件時，亦應尊重學生意願，不得以不當之方式強迫學生為之，亦不得因學生拒絕而據此論斷

其確有犯錯事實。

八、 學生當天未到校，導師請於當日 8:30 前與家長聯絡後列入親師聯繫紀錄，簡述學生未到校原因，不宜請學生幹部代替導師致電家長。晨間若有家長致電學務處請假者，會記錄在各班管制牌上，可請風紀股長到學務處確認。

九、 學生放學留校，亦請務必提前告知家長。若為預定行程請提前告知，可利用聯絡簿轉達或電話通知，學生口頭告知有時會產生未確實傳達的情況，反而造成親師之間的誤解。為顧及學生安全請盡量在 18:00 前離開學校。

十、 新版導師遴選積分資料登錄系統已建置完成，若教師具未審積分者，請務必於今年六月前依指示上傳驗證文件，俾人事室審核，逾時（遴選會開會前）未上傳文件者，該積分不計。

十一、 下學年度學務處行政人力缺口龐大，為避免後繼無人致學校優良傳統傾頹，對活動規劃及學生管理有興趣或想增加學習經驗，甚或欲積極參與或深入瞭解校內行政事務者，強烈歡迎熱心同仁加入學務處團隊。

十二、 本學期社團活動上課時間已註記於行事曆上，請各位同仁參閱，也感謝社團指導教師們的持續協助。

十三、 這段時間行政人員為了防疫加了很多班也去籌措很多防疫的物資，非常的勞累，所以希望老師能夠多加配合協助防疫工作。

十四、 在 2 月 3 日成立防疫小組，召集人為校長，學務主任是副召集人及發言人的角色，如果學校有停課的話就會請教務處協助安排停課及補課的事宜，自造中心主任就是防疫組人員，人事主任主要針對教職員防疫部分進行調查，協助各位完成請假的動作，另外輔導主任就是輔導組，會計主任及總務主任就是行政組，校長跟一級主管都是防疫小組的組員。

十五、 目前防疫物資報告如下：口罩原本有 33 盒，上週至教育局領取 43 盒，如果所有的口罩都配發給所有的教職員工生，則不用一週就沒有口罩了，如果你有發燒或者是感冒的症狀你就必須要佩戴口罩，如果你沒有口罩你就可以來領取，今天各個班級都有發放 500cc 的酒精，各個辦公室也有，專科教室需要的我們也會提供，75%的酒精剩下 3 桶 4 公升的，600cc 的剩下五瓶，家長給我們 20 公升的酒精，所以我們的庫存來到 32 公升，希望三月中可以得到 200 公升的酒精，協助我們對抗這一波的疫情，這些兩週內就會全部用完，體溫計部分，耳溫槍 13 支包括上週自教育局領回的 7 支，行政辦公室、導師室及防疫小組，額溫槍有 14 支，因應不足，各班配有 1 支簡易電子式體溫計，目前健康中心耳溫槍有 6 支，其中 2 支在急救包不能拿來用、2 檢疫組備用，剩一般 2 支可用而已，除此之外，各導師室會配發 1 支，其他給特教組，各導師辦公室會配發 2 支額溫槍，統一由級導保管，協助師生測量體溫，現在在大量採購，希望三月中可獲得一批額溫槍，可以達到兩個班擁有一個額溫槍的目標，漂白水，酒精噴瓶、手套水桶，在過年後皆購得也於今日完成配發，會長協助獲得 80 公升次氯酸水。

十六、 上週進行防疫小組會議決議：明天開學典禮、大型集會與升旗取消，疫情降溫前，早自習都會在班上進行，星期一是七、八年級，星期三是針對全校，明天開學典禮，有些重要事項會在早自習廣播，未來頒獎，校內的部分由導師頒發，校外的部分召集學生到學務處或校長室由校長親自頒發。

十七、 今天檢疫情形相當順利，且沒有一位學生有發燒的狀況，指揮中心規定額溫 37、耳溫 38，本校規定比指揮中心更嚴苛，耳溫介於 37~37.5 度是有發燒的可能性，會要求學生戴口罩，超過 37.5 就極可能發燒，必須返家休息，我們會記錄並通知老師及家長。

十八、 如同仁開車或騎車進來，請從鐵門二進來，每個班級有 500cc 酒精，請宣導學生到教室時、餐前及餐後噴灑一次酒精在手上，請各位導師宣導以肥皂洗手為主，每天要量測兩次體溫，第 1 次會進校門口時，第 2 次請在第三到六節間測量，因體溫計有限，也可以自備，或在導師辦公室或健康中心測量，請各位老師務必看著學生進行測量，確實記錄，每週將記錄表親自交至健康中心，並由該中心保存，中午打飯某請打飯的學生務必戴口罩及帽套，取餐排隊時，請勿嬉戲及說話，用餐時不要移動座位且勿共食，務請導師加強督導，在導師資料袋有一張疫情調查表，請於下週一之前儘量自己交來，如同學轉交，恐大肆宣傳，會出現歧視的問題。如果家長要來接學生，有戴口罩，可以進入，未戴口罩，就在門外等，同學完成請假手續就可以離開，教職員請自行去量測記錄體溫兩次，親職教育日停辦，馬拉松看狀況確定是否延期，今天有發放給學生宣導通知單，請貼在聯絡簿，請家長簽名。目前檢疫工作是請行政人員支援，如果疫情拉長，勢必增加行政人員負擔，本校目前正規劃購買熱顯相機，未來就只要監看螢幕就可以了。

十九、

(參)輔導室

一、請教師協助留意學生出席狀況，並與家長保持聯絡，瞭解學生動向，學生若經常出缺席不穩定，請導師持續關心瞭解該生情形。若學生出現以下三種情形，請依規定進行通報：

(一)通報「中輟」：

1. 未經請假、請假未獲准或不明原因未到校上課達連續三天以上(依規定於第 4 天上午通報，請先至學務處領取通報表件，並會同行政人員家訪)

2. 轉學生未向轉入學校報到(仍屬原轉出學校個案)

(二)通報「長期缺課」：一學期累計達七日(可換算為 49 節課)以上，未經請假而無故缺課者。

二、法令宣導：教師知悉違反兒少保護事件，舉凡：父母剝奪其受教權、利用兒少犯罪、使用毒品，遭遇家暴、目睹家暴等或疑似校園性平事件，應向相關窗口反應，通報單位應於 24 小時內同時完成教育及社政主管機關通報，逾時通報或未通報者，處新台幣 3 萬以上 15 萬以下罰鍰。

三、政令宣導：教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳

報學校處理。職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

四、本學期針對八年級學生辦理高關懷小團體課程，主要召生對象為學習低成就者，詳情請洽張若喬心理師。

五、本學期生命教育宣導，預計於4月份辦理飢餓12小時體驗，歡迎師生共同響應。

六、本學期得勝者生命教育課程預計於開學第二週開始實施，參與班級的上課時間表另行通知，亦請導師務必到班協同教學。

七、「表B輔導資料」預計3/10導報時發回給各班導師，但仍有班級尚未交回，請盡快繳回輔導室，以利查核後發放。

八、九年級免試入學試模擬分發結果公布，輔導活動課會進行輔導報表說明，未獲錄取的學生，請九年級導師協助適性輔導，再彙整資料送回輔導室。

九、因應新冠肺炎防疫，八年級生涯發展教育專業群科參訪職群試探活動，延期至5/6舉辦。

十、因應新冠肺炎防疫，桃園市109年高中高職博覽會活動取消，學生可自行至網路博覽會觀看。

十一、3/9-3/17特招專業群科宣導，利用午休時間邀請高中職校蒞校宣導，採抽離式宣導，調查九年級學生意願，通知到場聆聽。

十二、請各班導師協助提醒同學，拿到上學期成績單簽完名之後要收好，可留存在生涯輔導紀錄手冊資料夾。

十三、2/12(三)~2/27(四)九年級身心障礙學生適性輔導安置報名，學習中心教師會協助報名相關事宜。

十四、因開學延後，學習中心原定於2月13日午休至第七節進行校內初篩測驗，改期至2月26日(三)早上一到四節，學習中心將會發放施測通知單，煩請導師們協助轉交及提醒學生前來接受測驗。另外，麻煩預計本學期將為班級學生提出鑑定申請的導師，協助整理學生鑑定之佐證資料及填寫相關表件，以利後續資料繳交，謝謝！

十五、學習中心108學年度第二學期依然照舊由學中導師負責鑑定業務，6字頭及8字頭鑑定業務請洽詢葉芝好老師，7字頭鑑定業務請洽詢柯佑鴻老師，謝謝！

十六、由於親職教育日園遊會取消，我們會製發通知單貼在聯絡簿以書面收集家長意見後公告。

十七、在防疫上我們會協助學生進行恐慌預防，協助班級友善環境營造，輔導老師會留意宣導。

十八、為能確保取得研習時數，請大家一定要在研習前完成報名。

(肆)總務處

一、行政及專任同仁若還要訂餐，請會後至總務處填寫用餐調查表，另因應疫情，如用餐地點需改回班級，請聯絡本處曹先生。

二、進出學校大門轉由自動控制時拉門需有反應時間，請勿跟車以保安全。另外，進出校園請減速，放慢車速同時也方便警衛辨識。

三、本學期預定進行工程：

(1)音家大樓百萬視聽教室整修：預計與音家大樓拆除案同步完成。

(2)東西向遮陽板採購：預計於4月底前完成安裝。

(3)第四棟屋頂防水隔熱：預計於3月中前完工。

(4)第二道鐵門樹根隆起整平：預計於2/23前完成。

(5)第一階段冷氣裝設工程：預計於四月底完成冷氣設備與電源安裝。

(6)第二階段冷氣裝設工程：規劃裝設於合作社棟、音家大樓二樓東西向教室。

(7)合作社棟與三棟三樓改善工程：已於寒假期間完成施作。

(8)第四棟二樓走廊燈光設置：已於寒假期間完成施作。

四、設備類採購案

(1)生科教室第二間設備採購：預計109年2月底完工。

(2)生科教室第三間設備採購：目前規劃中。

(3)教室課桌椅採購：已核撥180套經費，預計再爭取180套。

五、九年級導師室搬遷，預計畢業典禮完後進行，相關規劃會提早通知，不便之處請見諒。

六、因應武漢肺炎疫情，疫情緩解前到校洽公外賓請務必配合本校防疫措施(入校測量體溫與配戴口罩)。

七、幼兒園招生資訊(108年度)：

(1)4足歲以上優先入園，學校教職員工子女順位排序在第九順位，不受學區限制。

(2)其餘2歲、3歲及未滿4歲需要將戶籍遷入桃園區才可以就讀建國幼兒園。

(3)109學年度3~5歲會招收120人，2歲會招生1班16人。

八、預計申請計畫：

(1)第一棟東側廁所改善工程

(2)圖書館裝修工程

(3)校史室裝修工程

(伍)人事室

一、108學年度第2學期公教員工子女教育補助費自即日起至109年3月10日止受理申請，請於上述期限內檢證至人事室填表申請。

二、教師申請在職進修，參加國內、外各項進修應於報名前完成報備，錄取後應檢附錄取通知書至人事室登記。嗣後取得碩、博士學位者，請速洽人事室辦理敘薪，逾期者將損失個人權益(自審定之日生效)。

三、同仁如有住址及電話異動，請主動聯繫本室辦理更正事宜(資料係供處、室公務接洽用，不會對外公開)。

四、新型冠狀病毒COVID-19(又稱武漢肺炎、新冠肺炎)防疫期間，公立學校教師請假說明詳如附件。

五、依據桃園市政府教育局109年2月13日桃教入字第1090005955號函示規定：非因公務赴大陸地區規範適用於校長、兼行政職教師、正式職員、技工、工友等。未兼行政教師、代理教師等人員赴大陸地區不受限制，惟應依校內規定其它出國案件，填寫「申請書」申請核准；至於因公務赴大陸地區案件仍應經許可後始得為之。其餘出國案件，亦請填寫「申請書」申請核准，如遇需請假情形時(返校或備課...等)，另請依請假規定辦理(公假或事假或休假或補假...等)。」之規定。

六、公務員服務法（以下簡稱服務法）第 13 條規定：「公務員不得經營商業或投機事業。但投資於非屬其服務機關監督之農、工、礦、交通或新聞出版事業，為股份有限公司股東，兩合公司之有限責任股東，或非執行業務之有限公司股東，而其所有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。公務員違反第 1 項、第 2 項或第 3 項之規定者，應先予撤職。」公私立專任教員均不得兼營商業亦不得投資營利事業為股東，但得參照公務員服務法第十三條第一項之規定辦理。

七、重申落實學校(幼兒園)差勤管理及辦公紀律之維護規定如下，請同仁依規定辦理：

(一)為強化差勤管理並配合考核輔導機制，重申具體做法如下：

1. 強化員工自主管理

(1)強化差勤管理

(a)不得虛偽報差，藉以逃避工作；公差任務結束，應視路途遠近，審酌時間返回辦公。

(b)請假、出差應確實辦妥代理工作，不得影響為民服務工作。

(c)請假須事先申辦，不得經查勤發現未到勤後，始辦理請假手續。

(d)公出(因公務短時間外出)，每次申請以 2 小時為限，應於公出簿詳實記載外出起迄時間、事由及前往地點等，並經權責長官核准。

(2)維護辦公紀律

(a)上班值勤時間，不得高聲喧嘩、聚眾嬉戲、閱讀書報、收看電視、上網瀏覽與職務無關之訊息或藉機離開辦公室購物、處理個人私務。

(b)上班值勤時間，不得飲酒，如因飲酒而影響為民服務或機關形象者，從重議處。

(c)上班值勤應佩戴識別證，遇民眾接洽詢問，應妥為說明並注意服務禮貌。

(d)上班值勤時間不得有食用早餐等無關公務之行為。

2. 落實機關內部考核

(1)深化為民服務觀念

(a)各人事單位應不定時宣導差勤及辦公紀律相關規定，並協同主管人員加強管理。

(b)請假、出差應確依「各機關職務代理應行注意事項」落實職務代理制度，不得影響為民服務。

(2)提升差勤考核成效

(a)各級主管應實施走動式管理，就屬員加班、差假之必要性、確實性加強管制及查核。

(b)請各校(園)將查勤之異常情形列入當事人平時考核紀錄，並為年終考績(核)之重要參據；另將出勤異常或違反辦公紀律同仁列為輔導對象，以協助其改正。

(二)邇來本局常接獲民眾陳情，反映少數教職員於上班時間不假外出或於上班時間在社群網站上打卡、按讚，考量社會觀感及學生受教權，請落實勤惰管理並請人事單位在不影響教學活動前提下，每月至少兩次主動查核所

屬人員出勤狀況，如發現人員無故缺勤未辦理差假手續者，視情節輕重，依相關規定辦理。

(陸)會計室

一、108 年度本校決算報告已編製完成

(一)基金來源、決算數 255,436,153 元，執行率 95.56%。

(二)基金用途

1. 國民教育計畫決算數 276,616,341 元，執行率 99.67%。

2. 建築及設備計畫決算數 16,805,873 元，執行率 757.02%，如扣除 107 年度保留音家大樓拆除電源遷移改善工程及活動中心整修工程 16,435,531 元，另加計 108 年度保留音家大樓拆除 3 樓工程及音家大樓專科教室整修工程 1,508,550 元，執行率 84.63%。

二、108 年度期末基金餘額 8,759,081 元，扣除

(一)108 年度人事費剩餘 1,497,659 元。

(二)108 年度 A3 支出收回(人事費跨年度繳回 34,144 元。

(三)已移用至 109 年度編列預算數 2,500,000 元。

(四)保留音家大樓拆除 3 樓工程及音家大樓專科教室整修工程 1,508,550 元。

實際可用基金餘額 3,218,728 元。

(柒)自造中心

一、109 年 1 月～2 月已辦理活動列表：

課程類別	日期	主題	說明
科技探索活動	1/21	大業國小：水泥盆栽課程體驗活動	25 人
種子教師研習	2/4～2/7	電腦輔助設計製作	20 人

(捌)合作社

一、因應防疫，合作社每日會進行冰箱把手消毒、並增加使用電風扇、等通風設備。

(玖)教師會

無

捌、提案討論

案由一、有關本校教室冷氣使用管理規則(草案)，提請討論。

提案單位：總務處

說明：訂定本校教室冷氣機用電收費標準，為達使用者付費之公平機制，培養學生節約能源、愛惜公物的良好習慣，並妥善維護冷氣設備。

決議：經投票表決，出席人員 202 位中有 158 位贊成，超過出席人員之半數，本案照案通過。

玖、臨時動議

拾、主席結論

一、由於教育部要求，所有停課的部分都要補回來，所以在這邊要特別提醒所有的老師做好自主健康管理，把

自己的健康照顧好。

- 二、會考的範圍異動，請參考教務處補充報告，專科教室任課老師應負責消毒後交給下一個班級。
- 三、停課的課程都要補課，請大家要保重。
- 四、請老師對防疫調查的資料，務必留意保密。

拾壹、散會

附件：教務處聯絡事項

壹、教學工作

一、教學天數：(以七、八年級為準)

星期 上課日	一	二	三	四	五	小計
第一次考查	6	6	6	5	4	27
第二次考查	6	6	6	7	6	31
第三次考查	6	6	7	6	7	32
小計	18	18	19	18	17	90

※扣除各次定期考查、國定假日、補假

二、教學與評量

(一)教學：請按各領域對談討論進度及各單元主要概念並配合學生程度進行教學。

(二)評量

1. 定期考查命題教師於各領域對談討論安排；題目請出自課本及自創新題，勿抄襲前學年度之舊有試題或直接移植坊間參考書籍。
2. 作業批閱力求詳盡，以了解學生學習成效。批閱情形列入年度考核，於第 15 週時抽查。

(三)講義與平時測驗印刷。

1. 日前已完成各領域時間油印教學研習，請各領域教師妥善利用油印室之油印設備，油印各班級所需之講義。(2 個班以上即可油印)
2. 其他全年級共用，或各領域公用之講義，仍可利用舊管道油印。

三、請假與調課(缺補調代課作業須知)

(一)課表排定後，除非排課有誤，請勿要求更改或私下調課。

(二)教師必須依課表上課，除了老師請假，或者老師面對臨時發生與學校教育有關，並且必須即時處理者，其他均不得自行調課，若是無故自行調課，依法以「缺課」論。凡缺課者，請自行補課，並辦理補請假手續；未依規定辦理者，由教務處會請人事室逕以「曠職」處理。

(三)婚假、喪假或娩假滿 6 日(含)、病假連續 3 日(含)以上具市府核定之醫院證明者；公差 3 日(含)以上，可支鐘點費者；公假半日(含)以上，可支鐘點費者；以上情形之請假流程，請先經人事室核假後，導師由學務處安排代導師，餘依下述【請假流程】辦理。

(四)請假流程：請先填妥「請假卡」(至人事室領取)及「請假課務處理單」(至教務處領取)

1. 導師→(確認代理人)→學務主任→教學組長(收繳課務處理單)→人事室→校長室(存查)
2. 專任教師→教學組長(收繳課務處理單)→教務主任→人事室→校長室(存查)

(五)其餘公、差、事、病假所遺課程若自行委託專業領域同事「代課」，代課鐘點由請假人自理；若自行補授時，請逕行與相關導師協調補課時間，並在兩週內補授完畢，補課情形請在教室日誌登錄，以便查核。(凡異動到第 8 節課後輔導時，請務必於授課後

簽寫第八節課業輔導日誌)

(六)因意外而無法到課，請先電話聯絡人事室、教務處、學務處(導師)，以確認當下「課務及班務」之處置；事後請補辦請假手續。

(七)私人課務異動，請務必自行先通知班級，再由教務處發放調課單給班級教室日誌留存紀錄。若委請教務處處理課務，派代順序為「班級導師→班級任課」。

(八)定期考查監考遲到，嚴重影響學生考試權益，同第(二)點辦理。

四、教學資源：

(一)課本及教師手冊：課表所列科目、年級與所發教師用書未符合者，至設備組更換課本。

(二)教具室(教務處轉角隔壁)：備有粉筆、教具目錄及視聽教材之借用、登記及審核。

(三)專科教室：各專科教室經管理教師完成準備後，即可開放使用。

(四)教室視訊設備：各教室視訊線路請勿任意更動，若有特殊需求時，請洽設備組。

五、課後輔導：(上課日期請參考行事曆)第八節課後輔導，由教務處統一排課。

六、成績處理：

(一)一般學科領域(含國文、英語、數學、社會、生物、理化、地科)：三階段評分，請老師結算日常考查成績，於每次定考後一週內登錄日常考查及定期考查成績(定考讀卡科目不需登錄)，紙本成績交回註冊組保存。(三平三定)

(二)藝能學科領域(含生科、音樂、美術、表演、健教、體育、家童、輔導)：二階段評分，於二、三次定考後一週內結算並登錄成績，紙本請交回註冊組保存(含日常考查及定期考查成績)。(二平二定)。

(三)8 字頭彈性課程(含閱讀、國際視野、班會、週會、聯課活動)：一階段評分，於期末考後一週內結算並登錄成績，紙本請交回註冊組保存(含日常考查及定期考查成績)

(四)6、7 字頭彈性課程(含閱讀、自造教育)於學期末繳交一次學期成績。

(五)非考科科目於雲端學務系統登錄成績時，請任課老師登錄於階段成績中定期成績欄。

(六)健體、藝文、綜合領域、彈性課程之成績評量，由各相關教師依「成績評量辦法」自訂評量方法(有 15 種可供選擇)

(七)教師處理學生成績，請自行完成，勿交由學生進行電腦登錄；若使用 Excel 計算日常考查成績者，請列印一份給註冊組(學生空號請保留)。繳交時，請將成績原稿及列印成績單一起繳交註冊組。

七、電腦讀卡：

(一)電腦劃卡命題配合事項：(1)題號必須從 1~80 依序編配(最多 80 題) (2)選項須以 A、B、C、D 方式，勿使用 1、2、3、4。

(二)讀卡科目各科各班成績表有「作答情形表」二份，分別註明「請公佈」及「請轉交任課老師」。前者

放至教務處班櫃由各班學藝股長領回公佈，後者請任課老師自行至教務處領取。

(三) 讀卡科目之「全校試題分析表」，請命題老師及有興趣的老師到註冊組索取。

(四) 第一、二次定期考查七、八年級國、英、數不支援讀卡。

(五) 劃卡科目以「學生劃卡」註冊組讀卡成績逕行轉入成績系統」方式處理；遇標準答案變更及學生補考統一更正，所以紙本成績上「定期考查成績」欄位可以不用登錄。

八、教師不得在校外從事補習及違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為。

貳、課程發展委員會議暨各領域對談

一、本學期課程發展委員會（組織表如課程總體計畫）召開時間如下（一學期二~三次）：

時間	地點	主題
學期初	行政會議室	檢討 108 上課程實施情形
學期末	行政會議室	審議 108 下課程總體計畫

二、本學期領域對談時間及注意事項：

(一) 本學期預計實施四次，實施日期請參考行事曆；若配合教師發表或實習教師教學演示時間請自行彈性調整。

(二) 各學習領域請推舉召集人，上、下學期相同。領域召集人開會前請先至教務處領取資料。

(三) 出席老師：依授課科別分配。

(四) 特殊教育及七、八、九年級綜合活動-輔導活動，另由輔導室規劃安排實施相關課程。

(五) 未出席會議、未事前請假或找人代簽者列入年度考核。

三、召集人協助推展教學之事項：

(一) 召開並主持領域對談時間會議及課程評鑑會議。

(二) 主動提供最新教學資訊。(教務處隨時將最新資訊置入領域資料夾中，請妥善運用)

(三) 代表出席課發會會議及校外領域教學研討會。

(四) 蒐集並反映教學疑難問題。

(五) 協助教師完成命題、審題工作。

(六) 協助學校推展該領域(科)有關的教學工作。

四、領域對談請詳細填寫各項討論記錄，會後並將有關資料擲交教學組，以便呈報及查核。參考程序如下：

(一) 與會人員簽到：

(二) 主席宣佈開會：(請選派紀錄教師)

(三) 主席報告：(介紹新進教師並進行議題研討)

(四) 研討事項：(參考各領域對談注意事項)

1. 請安排各次定期考查範圍。(依各領域課程計畫排定)

2. 請確定各年級定期考查命題教師、試閱教師。

3. 請確認各學習公開觀議課時間表與教學範圍。

4. 請安排校內各項比賽之評審教師。

5. 請安排市政府各領域研習輪派教師；市輔導團到校輔導時間請各領域妥為準備。

6. 請提出各領域教學資源(如教學工作第四點所列)需求，並非定需求順位。

7. 請安排「領域對談」。

(五) 各領域每學年至少應安排對談次數如下：(可申請研習，同 1 主題最多以 2 小時為限)

領域別	國文	數學	英語	社會	自然	健康體	藝文	綜合	特教
對談次數	4	4	4	4	4	4	4	4	4

※各領域視實際需要自行增加次數，但開學第 1 次及下學期末教科書評選會議不可申請研習。

附件：總務處提案附件

桃園市立建國國民中學教室冷氣使用管理規則(草案)

109.0.0 校務會議通過

壹、目的：

訂定本校教室冷氣機用電收費標準，為達使用者付費之公平機制，培養學生節約能源、愛惜公物的良好習慣，並妥善維護冷氣設備。

貳、使用原則：

一、使用期間：每年五月至十月，視氣候調整開放使用期間。

二、上午十時之後且溫度在 30 度以上可開冷氣；下午五時之後關閉冷氣，為避免大量機器同時啟動導致電壓不穩，各樓層電源啟動時間將有些許不同；特殊情形使用冷氣(如:晚自習)於專案簽准後方得使用，費用由相關辦理經費支應。

三、冷氣機使用操作，班級教室由各班導師派專責幹部執行，並依規定使用操作。

四、為響應節能減碳政策，冷氣溫度設定適溫(26~28℃)，以感覺舒適為原則，冷氣開啟溫度下限將統一控管於 26℃。

五、冷氣設備使用時應配合電風扇使用，使室內冷氣均勻分佈。

六、空調區域門窗關閉，且應與外氣隔離，減少冷氣外洩或熱氣侵入。

七、需長時間離開，導致教室內無人時一律關閉冷氣。

八、每節下課或放學停機前可選擇「送風」鍵，並適度開啟部分窗戶進行空氣流通，除避免與室外溫差太大有礙身體健康外，並能節省使用電費。

九、冷氣開啟時應先將 IC 卡插入卡機中再以遙控器啟動冷氣；關閉冷氣時應先以遙控器關閉冷氣機，待機器完全停止後再將卡片移除，以免損壞卡機。

參、管理方式

一、每間教室設有分離式冷氣 2 台、遙控器 1 支、

IC 卡機 1 台、IC 卡各 1 張。

二、IC 卡機為電力設備，嚴禁拆卸、更動、打開 IC 卡機蓋或使用吹風機等外力破壞 IC 卡機。若發現前述損壞情形，該班停止使用冷氣 7 天。

三、依行政院「加強推動政府機關節約能源措施」，儘量節省能源。

四、班級冷氣機設定溫度應維持在 26℃ 以上；如發現設定溫度低於 26℃ 以下，該班將停止使用冷氣 3 天。

五、班級放學與上室外課，請將冷氣電源關閉，如未關閉班級，該班停止使用冷氣 3 天。

肆、設備維護

一、冷氣機簡單維護由學校人員負責。當冷氣發生故障時，請立即停止使用，並通知總務處連絡廠商派人維修處理。

二、若因學生使用不當造成冷氣機損壞，經由廠商及總務處共同鑑定，須由該班學生負責維修費用或更新機器。

伍、收費方式

一、各班使用冷氣機用電費用依使用者付費原則，以 IC 卡儲值方式插卡計費，統一由各班分擔。

二、教室冷氣使用電費計價項目，為使用冷氣月份之「基本電費」、「流動電費」與「超約附加費」做綜合計算。每度使用電費以新台幣 15 元為計價單位，若因電價公告調整時，將再另行召開協商會議，調整使用計價費用標準。

三、IC 卡儲值，於上班時間攜帶 IC 卡至總務處繳費儲值並開立收據，款項送存本校銀行公庫冷氣費用專戶。

四、每張卡儲值額度，原則上首次儲值至少 500 元，額度用完後請到總務處繳款加值，加值一次原則至少 500 元。學期結束時，若卡片尚有餘額可至總務處申請退費。

四、IC 卡遺失或毀損，原卡片剩餘額度無法退回，各班自行負擔損失。

五、冷氣遙控器及 IC 卡遺失或毀損，照價賠償，遙控器賠償新臺幣 500 元，IC 卡賠償新臺幣 200 元。

六、中低收入戶學生(需有證明)電費，由學校爭取相關經費補助之。

七、特教班學生各班人數較少，考量使用者付費原則，每學期每人收費 100 元(中低收入戶學生除外)，不足部分由相關業務經費支付。

陸、注意事項

一、IC 卡每張均有編號，總務處造冊控管，嚴禁

違規使用。

二、未經允許任意啟動冷氣電源、無故破壞冷氣機，造成設施損害須另負賠償責任。

三、每學年結束，應將遙控器繳回總務處。

四、畢業班級需將冷氣 IC 卡、遙控器繳回總務處。

五、本規則送校務會議通過後，經校長核定後實施，修正時亦同。

人事室附件：

「武漢肺炎」防疫期間，公立學校教師請假說明			
公假	醫院隔離	確定病例、經醫療機構通報後在校數結果確認前於醫院隔離期間者	
	居家隔離	與確定病例接觸者 (居家隔離 14 天、主管核對前訂立正式隔離通知書)	
	居家檢疫	與中港澳旅遊史者(居家檢疫 14 天、主管核對前訂立正式隔離通知書)或疫情指揮中心宣布不重前往地區(仍前往者，屬可歸屬於當事人情形，不核計公假)	
教師請假規則 §4.1 (15)			
病假	自主健康管理	屬通報個案但已撤離為性且符合解除隔離條件者 (自主健康管理 14 天)	
教師請假規則 §3.1 (12)			
家庭照顧假	照顧家庭成員	家庭成員須親自照顧者 (每學年給與 7 日，請假日數併入事假計算)	
教師請假規則 §3.1 (1)			
防疫照顧假	延後開學照顧學童	1. 高中職以下學校及幼兒園延後開學期間有親自照顧 12 歲以下學童、就讀國高中或第一至第三學期子女之需求者 2. 幼兒園自主停課或家長自主停課幼兒請假(2 月 11 日至 24 日，家長其中 1 人需申請，各校不得拒絕，不充實薪)	
人事室處 109 年 2 月 5 日備處字字第 103002546174 號，本部同日電教人(三)字第 10900177489 號函及 嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心 109 年 2 月 8 日衛中字第 1093700075 號函			
備註： 1. 公立學校教師由各級政府所屬機構聘制，致僱關係中心 109 年 2 月 3 日衛中字第 1093700056 號函、同年 2 月 6 日衛中字第 1093700075 號函及本部備查 109 年 2 月 5 日電教人(三)字第 10900177489 號函相輔相成。 2. 學校適用本教師、學校校務人員及幼兒園之武漢肺炎「具體防護措施及防疫實施辦法」，所定介入措施、方式，以及本部、人事室應收事務及防疫設備所屬之校務財產業務。			
教育部人事處 關心您			

桃園市立建國國民中學 108 學年度第二學期值週導護人員輪值表

值週導護人員工作簡則

- 一、值勤巡察請配戴臂章，著導護背心，簽到並填寫導護日誌，值週結束後送學務處轉呈校長核閱。
- 二、因故不能執行勤務時，請事先覓妥代理人，並向學務處生教組報備。
- 三、值週行政1 上午 7：00 及下午放學時，督導學生秩序、服儀及維護學生路隊之安全。
- 四、值週行政2 負責巡查校內或校外週邊環境之學生秩序與安全。
- 五、值週巡查依表訂之時段督導學生秩序、服儀及維護學生路隊之安全。
(上學 06：40～07：10、放學 16：55～17：35，值週完畢可向人事請補休每週四小時)
- 六、值週巡查教師於風雨排球場集合看顧提早到校之學生，7：00 解散學生返回教室後至校門口。
上學值週教師負責評定午休之秩序及班級環境衛生，評分表請於每日評分後及午休結束時送交學務處，以利班級競賽成績之統計。
值週導護人員請記得至學務處簽到

週次	起訖日期	職務內容						備註
		值週行政 1	值週行政 2	值週巡查教師				
				7 年級 (放學前門)	8 年級 (上學中門)	9 年級 (放學中門)		
1	02/24-02/28	林書豪/劉芷嵐	黃俊翔/張苑琦	***	***	***	學務主任負責值週督導，訓育組長負責平日之行政事務	
2	03/2-03/6	林立山	劉芷嵐	傅惠君	陳聖慧	吳雪綺		
3	03/9-03/13	孫鈺琇	林書豪	黃怡芳	林芝宇	黃郁婷		
4	03/16-03/20	張苑琦	劉芷嵐	詹穎萍	鄭逸凡	蔡靜玫		
5	03/23-03/27	林立山	林書豪	林上鈺	劉瑋玲	陳妙欣		
6	03/30-04/03	孫鈺琇	劉芷嵐	蔡惠如	余美蓉	林呈諺		
7	04/06-04/10	張苑琦	林書豪	邱琮淨	吳思穎	李玉苓		
8	04/13-04/17	林立山	劉芷嵐	顏佩昭	陳星汝	周曉佳		
9	04/20-04/24	戴孫吉	林書豪	李雅婷	陳冠伶	王莉琿		
10	04/27-05/01	孫鈺琇	劉芷嵐	黃貞妮	楊嘉芬	劉房輝		
11	05/04-05/08	林立川	林書豪	鍾曉婷	謝宣緯	李宏彬		
12	05/11-05/15	張苑琦	劉芷嵐	丘思平	吳奇憲	尹慧芬		
13	05/18-05/22	林立山	林書豪	陳怡璇	周修平	魏祥超		
14	05/25-05/29	孫鈺琇	劉芷嵐	謝函軒	魯家怡	劉雅婷		
15	06/01-06/05	戴孫吉	林書豪	丁立文	許宜婷	陳韻如		
16	06/08-06/12	林立川	劉芷嵐	陳海韻	顏書品	李慈民		
17	06/15-06/19	張苑琦	林書豪	戴苔珍	楊力親	洪依萍		
18	06/22-06/26	孫鈺琇	劉芷嵐	許惠盈	李惠民	洪清平		
19	06/29-07/03	戴孫吉	林書豪	涂靜如	潘群立	溫美玲		
20	07/06-07/10	林立川	劉芷嵐	劉奇沛	郭瑞好	陳湘妮		
21	07/13-07/17	林書豪/劉芷嵐	黃俊翔/張苑琦	***	***	***		

桃園市立建國國中 108 學年度第二學期行事曆

週次	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	教務處	學務處	輔導室	總務處 人事室
寒 4	2/9	2/10	2/11	2/12	2/13	2/14	2/15	●1/23-1/29 農曆春節假期	●2/1-2/24 社團志願選填		●2/15 公務人員與行政教師補行上班
準 備 週	2/16	2/17	2/18	2/19	2/20	2/21	2/22	●發下學期班級課表修訂版			
一	2/23	2/24	2/25	2/26	2/27	2/28	2/29	●2/24 寒假結束、非行政教師返校服務日 ●2/25 7:45 開學典禮、8:30 正式上課 ●2/25 12:35 學藝講習(圖)、2/26 12:35 設備講習(圖) ●2/25 藝才班校外報名開始 ●2/26 19:00 國家交流家長說明會(資 4F) ●2/27 晨讀 8:00-8:25 ●九年級第 8 節課後輔導開始(78)	●友善校園暨交通安全宣導週 ●2/24 返校日 7:45-10:40 ●2/25 12:35 風紀講習(自治)、副班長講習(資源 4F) ●2/26 12:35 衛生環保講習(資源 4F)、康樂講習(自治) ●2/27 健促書籤標語收件截止 ●服裝儀容檢查	●2/24 13:30-16:00 教師研習 ●2/12-2/27 身心障礙學生適性輔導安置報名 ●2/26 8:30-12:00 校內疑似身障生初篩測驗 ●2/27 12:35 輔導段長講習(自治)	●2/24 11:00 校務會議
	3/1	3/2	3/3	3/4	3/5	3/6	3/7	●3/2 12:30 科學班校內報名(圖) ●3/2-6 藝才班術科測驗校外報名 ●3/4 12:35 班長講習(圖) ●3/3,3/5 晨讀 8:00-8:25 ●3/3-3/4 九年級複習考(1-5 冊) ●3/4 學習扶助始業式 ●3/5-6 科學班校外報名 ●3/6 九年級學習扶助開始 ●3/6 8:00 九年級導師升學說明會(圖) ●第 1 次領域對談	●3/10 導師會報 ●3/13 12:35 社團幹部訓練(資源 4F)	●3/2 建教合作入學報名 ●得勝者生命教育開始 ●3/2 12:35 技藝班始業式(自治) ●3/2-3/6 校內疑似身障生鑑定資料繳交 ●生涯發展教育宣導月 ●3/3 九年級身障生適性輔導安置報名資料送件 ●3/6-3/7 109 學年學術性向資優報名作業(小六生) ●3 月上旬特教專團治療開始 ●3/9 期初特推會 15:00 ●3/9-3/17 特招專業詳科宣導 ●八年級自我探索小團體開始 ●整理填寫生涯輔導紀錄手冊	
二	3/8	3/9	3/10	3/11	3/12	3/13	3/14	●七八年級第 8 節課後輔導開始(84) ●3/9 特色招生專業詳科甄選入學校內代為報名開始 ●3/10,3/12 晨讀 ●3/10-3/12 桃園區科展報名 ●3/11 七八學習扶助開始 ●3/12 發註冊須知、註冊單 ●3/12 教育會考校外集體報名 ●3/14 科學班科學能力檢定		●七、八年級心理測驗開始 ●3/21 109 學年數理資優鑑定測驗(資優鑑定全市統一辦理，非自辦)	●3/26 午餐會議 ●3/27 發午餐繳費單
	3/15	3/16	3/17	3/18	3/19	3/20	3/21	●3/16-20 特色招生專業詳科甄選入學報名(個別報名) ●3/16-19 午休七八年級補考 ●3/16-3/27 八年級英文普測 ●3/20 13:30-15:30 自然領域課程評鑑研習(資 4F)			
三				社團 1 晨讀 導報		班 技					
	3/22	3/23	3/24	3/25	3/26	3/27	3/28	●3/23 13:30-17:00 第二群組會議 ●3/25-3/26 九年級第一次定期考查 ●3/26 收註冊回執聯	●3/27 才藝競賽初賽(午休+第五節)	●3/22 109 學年英語資優鑑定測驗！(全市統一辦理，非自辦)	
四				社團 2 技		班 技					
	3/29	3/30	3/31	4/1	4/2	4/3	4/4	●3/30 英文單字校內初賽	●服裝儀容檢查	●3/31 家庭教育輔導團入校宣導	
五				社團 3 九一定	4/9	4/10	4/11				
	4/5	4/6	4/7	4/8	4/9	4/10	4/11	●4/6-10 第二次試模擬志願選填 ●4/7-8 第一次定期考查(4/7 第八節導師督課、4/8 第八節暫停) ●4/9 晨讀 ●4/10 發九年級教育會考准考證 ●4/10 科學班報到 ●4/10 第一節與 5/8 第二節互調(七八) ●4/11 英語演講市賽 ●4/11-12 藝才班術科測驗(美術)	●4/8 13:20 校園迷你馬拉松	●4/7 資優領域會議、共備 ●4/8 資優跨校教師聯盟 ●4/10 九年級家長多元入學宣導(晚上 19:00) ●4/11 身障生安置高級中學集中式特教班能力評估	●4/10 收午餐繳費單
六	3/29	3/30	3/31	4/1	4/2	4/3	4/4				
				社團 4 補假 技			清明				
七				第一 定考 技							
	4/12	4/13	4/14	4/15	4/16	4/17	4/18	●4/14,4/16 晨讀 ●4/18-20 藝才班術科測驗(舞蹈、音樂、戲劇) ●第 2 次領域對談	●4/13 七年級足球比賽開始 ●4/14 導師會報 ●4/16 母親節卡片製作比賽截止 ●4/17 健康促進宣導(七八早一)	●4/13-4/30 生涯檔案夾封面設計比賽收件 ●4/17 109 學年學術性向資優鑑定結果公告	
八				晨讀 社團 4 技 導報		週 技					
	4/19	4/20	4/21	4/22	4/23	4/24	4/25	●4/20 免試入學變更就學區校內申請 ●4/20-4/24 七八校內國語文競賽 ●4/21 九年級第二次定考 ●4/21、4/23 晨讀 ●4/23 九年級教師繳交期末成績截止 ●4/25-26 特色招生專業詳科甄選入學術科測驗	●4/18-4/23 全中運(屏東) ●4/25 109 學年度體育班新生入學暨轉學甄選	●4/24 建國資優班家長說明會(晚上 19:10 歡迎參加) ●4/25(六)以前，九年級身障生適性輔導安置晤談作業	
九				晨讀 九二 定 技		班 技	體育 班甄 選				
	4/26	4/27	4/28	4/29	4/30	5/1	5/2	●4/28-4/29 九年級 1-6 冊模考 ●5/2 非總量管制學校新生報到 ●發放補考通知(九年級)	●4/27 八年級排球比賽開始 ●4/29 7:45 七年級足球決賽 ●4/27-4/29 高中職體育班、運動績優生(獨招學校)術科測驗報名；5/2 測驗	●4/30 12:35 實用技能班報名說明會	
十				社團 5 模考		班 技					
	4/26	4/27	4/28	4/29	4/30	5/1	5/2				

週次	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	教務處	學務處	輔導室	總務處 人事室
十一	5/3	5/4	5/5	5/6 班	5/7	5/8 週	5/9	●5/4-5/8 免試入學變更就學區校外申請 ●5/4 五專(優先免試、聯合免試)校內報名開始 ●5/8 免試入學超額比序積分統計截止 ●5/8 第二節與 4/10 第一節互調	●全國慈孝家庭月 ●服裝儀容檢查 ●5/4 高中職體育班、運動績優生(獨招學校)術科測驗放榜 ●5/8 才藝競賽決賽(七八早一二)	●5/4-5/8 技優甄審選填志願 ●5/6 八年級生涯教育校外參觀	
十二	母親節	5/10	5/11	5/12 九補社團 6	5/13	5/14 週	5/16 九會考	●學習扶助節選暨成長測驗開始 ●5/11 第八節九年級包粽祈福活動(第八節導師督課) ●5/13 九年級補考 ●5/15 九年級看考場(第八節導師督課) ●5/16-17 國中教育會考	●5/15 八年級排球決賽	●5/13 八年級英語服務學習	●5/15 午餐會議
十三	九會考	5/17	5/18	5/19 導師班	5/20	5/21 週	5/23	●第 3 次領域對談暨教科書評選(5/18-5/22) ●5/18 特色招生專業群科甄選入學術科測驗成績公告 ●5/18 免試入學變更就學區申請結果通知截止日 ●5/18-22 五專優先校外集體報名 ●5/21(12:35)九年級學生成績審查委員會 ●5/23 桃園市英文單字競賽(暫定)	●5/19 導師會報	●5/18 升學博覽會(活動中心封館) ●5/20 特教班、學習中心 9 字頭新生轉銜會議 ●5/20 19:00 技藝教育課程進輔家長說明會 ●5/21-22 技優甄選入學、實用技能學程校外報名 ●5/22 生命教育(學年 1、2、8、9)適性入學宣導週 ●技藝班成果發表週(5/19-5/21)	
十四	5/24	5/25	5/26	5/27 晨讀	5/28	5/29 週	5/30	●5/25-26 七八第二次定考(5/25 第八節導師督課, 5/26 第八節暫停) ●5/25-6/2 五專優先免試志願選填系統操作練習 ●5/27 第三四節八年級直笛彩排 ●5/28 晨讀	●5/27 九年級籃球比賽開始 ●5/29 防制學生濫用藥物宣導暨教師反毒知能研習(全早一) ●5/30 運動績優生甄試學科考試	●5/25 資優領域會議、共備 ●5/26 資優跨校教師聯盟 ●5/27 英資校外教學(全) ●5/29 學習中心校外教學 ●5/29 親職講座(19:00~21:00)	
十五	5/31	6/1	6/2	6/3 社團 7 晨讀	6/4	6/5 週	6/6	●6/2,6/4 晨讀 ●6/4-9 五專優先免試開放網路選填志願 ●6/5 寄發國中教育會考成績單並開放網路查詢 ●配合直笛比賽, 6/19 第一節和 6/5 第二節調課	●能源教育週 ●5/31 運動績優生甄試術科考試 ●6/2(七年級)、6/3(八年級)抽查週記聯絡簿 ●服裝儀容檢查	●6/5 建國盃數學競賽(八早一) ●6/5 校內疑似身障生鑑定公告初步安置結果 ●6/5 公告九年級特殊生適性輔導安置結果 ●6/6 特教班期末 IEP 會議	
十六	6/7	6/8	6/9	6/10 社團 8 晨讀	6/11	6/12 週	6/13	●6/8-6/11 作業抽查(七、八年級) ●6/9,6/11 晨讀 ●6/8-12 藝才班聯合分發校外報名 6/10 特色招生專業群科甄選入學放榜(6/11 報到; 6/12 放棄錄取資格及遞補截止) ●6/11 五專優先免試入學放榜 (6/15 報到及放棄錄取資格截止)	●6/12 九年級班際籃球決賽(全早一)	●6/8 實用技能學程、6/10 技優甄選入學放榜(6/11 報到; 6/12 放棄錄取資格止) ●6/11 12:35 技藝班護輔會 ●6/12 12:35 技藝班結業式 ●6/12(早一)學習中心畢業歡送會	●6/20 補行 6/26(五)上班上課
十七	6/14	6/15	6/16	6/17 社團 9	6/18	6/19	6/20	●6/17 公告免試入學實際招生名額、開放個人序位查詢及志願選填 ●6/18 九年級校內選填免試志願表 ●6/18-29 五專聯合免試校外集體報名 ●6/19 九年級繳交免試志願表 ●6/17(大園)特招考試分發入學報名截止(6/18 現場收件) ●配合直笛比賽, 6/19 第一節和 6/5 第二節調課 ●6/20 七八年級第 4 節起正常授課	●6/19 13:20 畢業典禮預演; 九年級第 8 節課業輔導結束 ●6/20 畢業典禮; 畢業生服裝回收	●6/16(早自修)七、八年級性別平等教育法律知識會考 ●6/17 數資班獨立研究成果發表會 ●6/17 免試入學志願選填家長說明會 ●6 月下旬學習中心 IEP 期末會議	
十八	6/21	6/22	6/23	6/24 社團 10 端午節	6/25	6/26	6/27	●6/21(大園)特招考試分發入學測驗、6/22 成績公告、6/23-24 網路選填志願 ●6/22 13:30-17:00 第二群組會議 ●6/22 藝才班寄發選校登記序號通知單 ●6/24 12:00 免試入學網路選填志願截止(志願變更截止)	●6/24-7/3 社團靜態成果展		
十九	6/28	6/29	6/30	7/1 導師班	7/2	7/3 週	7/4	●第 4 次領域對談 ●6/29 免試入學校外報名 ●6/30(大園)特招現場個別繳交志願卡	●6/30 七、八導師會報暨學生日常表現審查 ●7/3 社團動態成果發表	●6/30 午休 9 字頭適性導師協調會 ●7/3(七八早一)性別平等宣導	
二十	7/5 新生智測	7/6	7/7	7/8 班	7/9	7/10 班	7/11	●7/5 8:00 (109)新生交文畢業證書	●7/10 高中體育班、運動績優生(甄審、甄試及獨招學校)報到	●7/6 期末特推會 15:00 ●7/5 新生智力測驗 ●收學生輔導表 B	●7/8 午餐會議
暑 1	7/12	7/13	7/14	7/15 三定休業 第三式校務會議	7/16	7/17	7/18	●配合教室搬遷, 7/8 第 1,2 節課與 7/14 第 6,7 節課互調, 7/8 第 3 節課與 7/14 第 5 節課互調 ●7/13 第 8 節課後輔導結束 ●7/13-14 第三次定期考查	●7/14 15:00 大掃除、15:15 休業式	●7/13 資優領域會議、資優跨校聯盟	●7/14 16:00 校務會議

- 7/8 高中職免試入學及特色招生(大園)考試分發入學放榜、藝才班(獨招學校)放榜
- 7/9 五專聯合免試現場登記分發報到(7/13 放棄錄取資格截止); 藝才班登記分發報到
- 7/10 高中免試入學、特招考試分發(大園)、體育班及運動績優生(獨招學校)、建教合作班、藝才班(獨招學校)報到 (7/13 放棄錄取資格止)
- 7/20(一)-8/1(五) 暑期學藝活動
- 7/17(五) 新生編班 10:00、13:00 任課教師抽籤
- 7/26-8/1 新加坡馬來西亞國際交流
- 8/25 新進教師暨新導研習(上午) 8/25 新生輔導學長姐訓練(下午) 8/26 和 8/27 新生訓練(全天)
- 8/28(五)全校返校日: 8/31(一) 開學