

新北市立積穗國民中學 110 學年度第一學期

110 年 9 月行政會報書面資料 110.09.08

教務處	【教學組】 1. 9/8 (三) 雙和區語文競賽，地點為積穗國小，此次參加項目為學生國語演說、國語朗讀、閩南語朗讀、客語朗讀、國語字音字形、閩南語字音字形、客家語字音字形、作文、寫作、教師組作文、社會組寫字。 2. 9/11(六)補上課，雙週課表，不上第八節。 3. 九年級自習班與精進班的招生辦法，於本週發放。 【設備組】 1. 10/01 前須將弱勢學生教科書補助造冊送出，請會計主任、註冊組、出納組協助辦理。感謝。 2. 因圖書館志工媽媽部分尚未接種疫苗，以及因疫情因素無意願到校，本學期圖書館開館時間為每周一、二、四、五。週三休館。 【註冊組】 1. 09/07(二)、09/08(三)為九年級第一次複習考，師生版時程已公告。109 學年度九年級複習考時間表如下： (1)第一次 110/09/07(二)、09/08(三) (2)第二次 110/12/23(四)、12/24(五) (3)第三次 111/02/17(四)、02/18(五) (4)第四次 111/04/19(二)、04/20(三) 2. 09/10(五)發放各班代收代辦費(學費)繳費單。 3. 09/13(一)~09/17(五)八、九年級補考週，已發出命題通知。預計 09/07(二)公告題庫版於校網。 4. 09/22(三)學習扶助開始上課。 5. 近期辦理各項補助與獎助學金申請，將通知導師及符合申請資格的同學。 【資訊組】 1. 家長日專區已將連結放至校網上方，請各處室將資料存放於「110 學年度第一學期家長日資料」中，以利家長瀏覽。
-----	--

	2、校務行政系統若有需要更動模組權限，請依教育局規定填好申請表後，再聯繫資訊組。 3、因應新北校園通的 APP 推廣與使用，系統陸續整合學生出缺席、學生請假、獎懲紀錄、圖書借閱紀錄、成績查詢、線上繳費、寶貝 i 健康…等功能，因此請行政同仁及相關業務單位務必下載校園通 APP，相關操作說明已放至校網教師必看專區。  新北校園通 新北市教育局 4、尚未完成「3 小時以上之資通安全教育訓練」之教職員，已於 9/3(五)mail 提醒，請盡快完成並回傳研習證明，以利後續相關的填報。
學務處	【訓育組】 1. 畢業紀念冊規劃於近期招標，招標後排定拍攝證件照、沙龍照時間將另行公告通知。 2. 線上朝會(隨疫情進行滾動式修正) 七、八年級每週朝會 九年級朝會日期為 9/13、10/18、11/1、12/6、1/3 周一。 3. 九月敬師月，將運用線上朝會時間引導學生進行「謝師、尊重、感恩」活動。 【生教組】 1. 9/13(一)全校防震演練取消實體演練，改採教室內執行掩蔽及宣導方

式進行。預計 7:45 全校警報響起，全校進行掩蔽，7:46 於各班教室內投影，執行相關防震宣導。

2. 煩請全校教職員下載新北校園通 APP，並完成帳號認證，麻煩各班導師於每日 9:00 前確認班級學生出缺席後於”上課 Y0”內點選完成點名(如有請假、缺席請額外勾選該生缺課節數)。

3. 糾察隊幹部招新，歡迎七年級導師推薦班上學生參加糾察隊。

【體育組】

1、 原定 9 月 9 日國民體育日早自習七八年級跳繩活動，因疫情人數限制，也避免群聚，所以取消活動。

2、 本校田徑隊將於 9 月 16-19 日參加台北市秋季盃全國田徑公開賽，請師長們為選手加油。

【衛生組】

一、 防疫工作

(一)請落實健康五原則：量體溫、勤洗手、正確配戴口罩、保持教室通風、生病不上課。

(二)進校前請至警衛室量測體溫、酒精消毒。

(三)有需要補充酒精或漂白水，請至學務處補充。

二、 午餐

(一)老師們有需要吃午餐，每日 11:45 至 12:30，自備 50 元至川堂打

	餐。 (二)打午餐時請戴上口罩並消毒。 三、 環境衛生 (一)請各辦公室老師將垃圾、資收確實分類，並清洗所有回收物品。 (二)專用垃圾袋有限，請各位老師盡可能將資源回收做確實，減少垃圾量。 四、 健康中心 (一) 9/1 起開始全校身高體重視力檢查(使用體育課時間)。 (二) 10/27 七年級健康檢查。
總務處	【事務組】 1. 「怡情樓校舍屋頂防水隔熱工程」，已完成驗收，目前持續辦理教育部成果報告。另外也繼續檢視是否仍有漏水點，如有的話繼續洽廠商進行改善。 2. 創客教室已竣工，目前進行原設計外兩項補充工程與防火材質補充工程，通過公安檢查後進行驗收。 3. 樂群樓前方漏水區域柏油填補工程已完成。 4. 701 班冷氣已完成招標，目前儘速督導廠商完工。 5. 9 導四樓冷氣已洽廠商報價採購，原有冷氣將移至資優八教室安裝。 6. 近期辦理「排球場整修工程案」預算書圖審查，廠商修正完畢後，將進行招標。

	7. 近期辦理 111 年畢業紀念冊招標業務。 【總務處】 1. 總務處事務組郭淑錦組長榮退，由原學務處幹事蔡承儒升任。 2. 總務處幹事李亞璇升任文書組長，幹事缺由經濟部中央地質調查所辦事員劉祐呈外補。 3. 樂群樓補領使用執照案，7月中完成消防設計，7月底教育局會勘要求變更設計方向，目前已完成變更設計並於昨日9/7（二）決標。預計9月完工。 4. 因應行政人員調整變動，近期將辦理一、「無聲廣播系統」，二、「川堂海報機」，三、「導師會議室與大會議室」，四、「活動中心」器材使用教育訓練，時段預計為行政會報時間，將協調後公佈於行政群組。
輔導處	【輔導組】 一、高關懷推薦表已發予八、九年級導師，煩請於 09/10(五)前繳回輔導組。後續將參酌導師推薦理由，再與輔導老師討論，排定初選名單，再於 09/23(四)召開高關懷期初會議確認正式名單。 二、家長日計畫如附件，請導師於 09/13(一)前將家長日 Google Meet 代碼寄至輔導組信箱 guid01@gsjh.ntpc.edu.tw 彙整。 三、原訂於 09/25(六)家長日親職講座考量線上效果有限，將延期辦理，時程擇期公告。 四、各處室家長日欲轉知家長的各項資料，煩請於 09/15(三)前寄至輔導組信箱 guid01@gsjh.ntpc.edu.tw 彙整，並公告於校網「家長日資料專區」。 五、10/06(三)晚上 06:00—09:00 辦理代間教育講座，內容為 DIY 手工藝舒壓課程，限額 20 名，依報名表繳回順序錄取至額滿為止，請鼓勵各班學生家長踴躍參加。

六、今日 10:05~10:20 確認 110 學年度友善校園實施計畫(含輔導工作、自我傷害三級預防、家庭教育、生命教育四項)。

【資料組】

- 一、生涯手冊因疫情影響，原 109 學年度第 2 學期的部份合併於 110 學年度第一學期一併抽查，煩請八、九年級導師與輔導教師協助共同指導學生填寫齊全。針對八年級(P.22)、九年級(P.21)請一年至少書寫 1 筆的生涯建議予學生，可手寫或打字列印剪貼，請導師務必協助完成。
- 二、校務行政系統上的輔導資料，請導師需為每位學生每學期至少輸入 1 筆資料，因期末事務繁雜，煩請導師於平日撥冗完成，資料組會在 12 月底、5 月底進行統計，若有未完成者，會適時提醒導師配合。(輔導紀錄除作為教學或輔導之參考、記錄學生成長過程外，日後若有其他不可預料的事件時，方可看到導師對該學生的努力，對導師較有所保障。)
- 三、七年級國小 B 表索取同意書各班均已收齊，目前刻正分類彙整中，將儘快寄給各國小端進行函索。
- 四、七年級志工家長招募報名表，請統一收齊後於 09/08 (三) 前繳回輔導處資料組。
- 五、八年級高職參訪訂於 11/10 (三) 下午，共安排 7 所學校 10 條路線，依學生個人興趣做選擇，每一車隨隊導師班上學生只會有 2—3 位。
- 六、九年級技藝合作班學生週五上午將前往高職端上課，校內該科定期評量中的「平時成績」將於原班任課教師輸入後，再由資料組將高職端成績及校內成績按比例計算後，交予註冊組於系統上進行登入修正。例如：九年級技藝合作班某位學生週五第 1—4 節中有 1 節國文課；原班國文科老師打 80 分，高職端老師打 90 分，該生國文平時成績為 $(80 \times 4/5) + (90 \times 1/5) = 82$ 分。
- 七、九年級技藝合作班學生因疫情延後上課及專業群科特色招生相關計分比重提高，局端發函可再增減參與人數，已於 09/01(三)委請九年級導師轉知所有導師向學生宣達此事，若有想再加入或退出者，請務必於 09/10(五)16:00 前至資料組提出申請，逾時難以受理。

【特教組】

一、鑑定安置：

- (一) 資優資源班：110 學術性向資優鑑定結果已公告，本學年度資優生(舊生與新鑑出生)共計 15 位，其中數理資優生 14 位，語文方案生 1 位；依序為九年級 4 位、八年級 8 位(其中 1 位數理資優生不接受資優班課程服務)、七年級 3 位。

二、設施設備：

	(一) 特教班型教室冷氣安裝：因天氣炎熱，目前七資優、八資優、資源 B、資源 C 教室皆無冷氣，特教班教室冷氣老舊，使用多媒體或人數多時，空氣悶熱難受，請總務處協助安排規劃與裝設事宜。 三、 110 特教班型導師名單： (一) 集中式特教班（雙導師）：柯雅馨、許銘卿老師，另特教班為混齡，學生依年級分別安置於 912、811、712 班別。 (二) 不分類身障類資源班（本校有 1 班，設導師 1 位）：高靜嫻老師。 (三) 數理資優資源班（110 學年度設立 1 班，設導師 1 位）：許丞緯老師。
補校	一、本學期開學註冊日期：9 月 6 日（星期一）晚上 18：30。9 月 7 日（二）起正式上課。 二、本學期補校上課使用教室為忠勤樓一樓三間教室。 三、補校上課時間：周一至周四，晚上 18:20-21:50。 四、補校上課使用專科教室與場地設備： (1)書法課：週一、二 明道大樓 2 樓導師會議室 (2)電腦課：週四 明道大樓 4 樓 電腦教室 (3)社團課(太極拳、舞蹈)：週二 明道大樓 1 樓 表藝教室 五、補校學生進班上課前，先到補校辦公室測量體溫並實名登記。
人事室	無報告事項
會計室	無報告事項

◎提早就是準時，準時就是遲到