

114學年度第1學期 期初校務會議 教務處簡報

114學年度教務處人員編制

- 教務主任-王龍翔
- 教學組長-許馨方
- 註冊組長-卓怡秀
- 課研組長-蔡可欣
- 資設組長-陳雅婷
- 幹事-賴秋月
- 組織創新-李長勳

政令宣達

1. 落實正常教學，各領域教師應依照課發會審核通過之課程計畫(每週進度)與課表正常教學並實施多元評量。

不得使用坊間升學測驗
或指定講義參考書為作業



政令宣達

2. 畢業條件
未達畢業標準者，發給修業證明書：
 - (1)學習期間扣除學校核可之公、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)八大學習領域有四大學習領域以上畢業總平均成績及格。

教學活動

- (1)請各領域強化對於會考改善計畫的分析，具體規劃對應之教學策略與研習，達到減C增A的目標。
- (2)鼓勵教師學習社群，活化、創新教學與評量，教務處持續增強多元的獎勵辦法。
- (3)同儕視導後，除填寫回饋表，宜安排討論與對話，分享心得與結果。
- (4)請各領域教師多加利用專科教室、行動資訊設備，活化教學內容。
- (5)鼓勵教師多參加校外競賽與評選。

5

提醒各位老師

1. 請各位同仁依據各領域及教師的評分標準，於段考結束後，輸入平時與定期配分成績，若有作業缺交，無法評分時，請通知導師或家長協助處理，務必於時限內完成，以維護學生之權利，感謝各位同仁的共同配合及協助！
2. 請老師們留意上課與到班時間，避免衍生不必要之問題，造成自身困擾。

6

兼任行政人員任課節數

	36~44班	27~35班	18~26班
兼任主任	1節	2節	2節
兼任組長	4節	6節	6節
兼任副組長	0	0	0

協助校務工作酌減節數

36~44班	24節
27~35班	18節
18~26班	15節

7

協助校務工作酌減節數

114學年度共30班	酌減18節
學務處生教協行	減3節
學務處協助行政	減2節
學務處帶隊教練、團長	減3節
教務處協助行政	減6節
各年段級導師	減3節
教師會理事長	減1節

8

(部分)計劃與活動

1. 外師計劃(113~114) Benjamin Franz。
2. 教師社群、活化教學計畫、國際教育計畫
3. 閱讀計畫、「科學+」計畫、學習共同體
4. 學力UP優化教學計畫。
5. 創意Maker社、AI智慧科學社。
6. 英語拓客暑假及寒假營活動。
7. 寒假科學營活動。
8. AILEAD365獎勵辦法、晚自習辦法。

9

教學組

開學重要時程

- 9/10(三)~9/18(四)113下補考
- 9/9(二)~9/10(三)第一次複習考
- 9/5(五)暑假作業抽查(九年級延展至9/8(一))
- 9/15(一)課後輔導、學習扶助開始

開學日調課

七年級

※藍色字表示有調動

	事項	隨班教師	備註
1	開學典禮	原任課教師	
2	導師時間	(班會)導師	與9/5 (五) 第1節班會調課
3	教科書領取	原任課教師	
4	正常上課	原任課教師	

開學日調課

八年級

※藍色字表示有調動

	事項	隨班教師	備註
1	開學典禮	原任課教師	
2	導師時間	(班會)導師	與9/5 (五) 第2節班會調課
3	教科書領取	原任課教師	
4	正常上課	原任課教師	

開學日調課

九年級

※藍色字表示有調動

	事項	隨班教師	備註
1	開學典禮	原任課教師	
2	教科書領取	原任課教師	
3	導師時間	(班會)導師	與9/5 (五) 第3節班會調課
4	正常上課	原任課教師	

因9/3-5適逢九年級校外教學，調動課程後會納入未上課程，並依比例安排校內教師分配遺留課程。

未按照時間繳交，
不予補考！

113(下)補考

- 補考申請單：9/8(一)中午前繳交
(9/9開放補交)

- 補考時程：

日期	9/10(三)	9/11(四)	9/15(一)	9/16(二)	9/17(三)	9/18(四)
科目	國文	英語	數學	社會	自然	登記補考

※本次試辦全面使用e化測驗

課後輔導

- 請導師於9/4(四)(九年級於9/2(二))前將課後輔導家長同意書需求調查表繳交至教學組，以利家長同意書印製、回收及處理合班事宜。
- 本學期課輔9/15(一)~1/2(五)間辦理
- 請導師協助催收之前課輔及暑輔費用仍欠繳費的學生，於9/5(五)前補交

學習扶助

- 學習扶助(優化)課程於9/15(一)~1/2(五)辦理。
- 符合學扶資格之學生名單已提供給各班導師，將陸續調查學生的上課意願。

114(上)校內學藝競賽

- 11/3(一)英語文競賽
預計九月底發放報名表

114(上)校外學藝競賽

- 8/30(六)三鶯區語文競賽——
共7位同學代表本校參賽
- 9/20(六)新北市靜態語文競賽
- 9/21(日)新北市動態語文競賽

公開授課

- 請全校**各位教師**將本學年公開授課資訊(包含日期、班級、科目、單元、備課主持人、觀課教師、議課主持人等資訊給予領域召集人。
- 並請**領域召集人**於9/5(五)前彙整領域規劃表後繳交至教學組。

教學組宣導事項

本學年持續加強學藝股長填寫教室日誌的內容，也請老師們在簽名時協助留意學藝股長該節課所填寫的教學內容，教務處也會加強訓練各班學藝股長。以下列出幾個目前觀察到可多加強的例子：

教學組宣導事項

(1)閱讀課單元「非連續文本」教學中進行摺紙活動，學生只填寫「摺紙」

(2)小組活動時，學生只

如未確定是否有公播版權
請勿直接寫電影名稱！

(3)看教學影片時，學生只填寫「看影片」

(4)課堂測驗，建議填寫「XX評量與檢討」

註 冊 組

傳達給導師事項

※註冊單待社福資料彙整完畢後印製，預計第四週發放，如有家長詢問請協助說明。

※9/12(五)前請學藝股長收回學生證蓋章。

傳達給導師事項

※獎學金資訊請見校網公告或
Nashd-share資料夾

學期	學分	學分	學分
101學年	101學年	101學年	101學年
102學年	102學年	102學年	102學年
103學年	103學年	103學年	103學年
104學年	104學年	104學年	104學年
105學年	105學年	105學年	105學年
106學年	106學年	106學年	106學年
107學年	107學年	107學年	107學年
108學年	108學年	108學年	108學年
109學年	109學年	109學年	109學年
110學年	110學年	110學年	110學年
111學年	111學年	111學年	111學年
112學年	112學年	112學年	112學年
113學年	113學年	113學年	113學年
114學年	114學年	114學年	114學年
115學年	115學年	115學年	115學年
116學年	116學年	116學年	116學年
117學年	117學年	117學年	117學年
118學年	118學年	118學年	118學年
119學年	119學年	119學年	119學年
120學年	120學年	120學年	120學年
121學年	121學年	121學年	121學年
122學年	122學年	122學年	122學年
123學年	123學年	123學年	123學年
124學年	124學年	124學年	124學年
125學年	125學年	125學年	125學年
126學年	126學年	126學年	126學年
127學年	127學年	127學年	127學年
128學年	128學年	128學年	128學年
129學年	129學年	129學年	129學年
130學年	130學年	130學年	130學年
131學年	131學年	131學年	131學年
132學年	132學年	132學年	132學年
133學年	133學年	133學年	133學年
134學年	134學年	134學年	134學年
135學年	135學年	135學年	135學年
136學年	136學年	136學年	136學年
137學年	137學年	137學年	137學年
138學年	138學年	138學年	138學年
139學年	139學年	139學年	139學年
140學年	140學年	140學年	140學年
141學年	141學年	141學年	141學年
142學年	142學年	142學年	142學年
143學年	143學年	143學年	143學年
144學年	144學年	144學年	144學年
145學年	145學年	145學年	145學年
146學年	146學年	146學年	146學年
147學年	147學年	147學年	147學年
148學年	148學年	148學年	148學年
149學年	149學年	149學年	149學年
150學年	150學年	150學年	150學年
151學年	151學年	151學年	151學年
152學年	152學年	152學年	152學年
153學年	153學年	153學年	153學年
154學年	154學年	154學年	154學年
155學年	155學年	155學年	155學年
156學年	156學年	156學年	156學年
157學年	157學年	157學年	157學年
158學年	158學年	158學年	158學年
159學年	159學年	159學年	159學年
160學年	160學年	160學年	160學年
161學年	161學年	161學年	161學年
162學年	162學年	162學年	162學年
163學年	163學年	163學年	163學年
164學年	164學年	164學年	164學年
165學年	165學年	165學年	165學年
166學年	166學年	166學年	166學年
167學年	167學年	167學年	167學年
168學年	168學年	168學年	168學年
169學年	169學年	169學年	169學年
170學年	170學年	170學年	170學年
171學年	171學年	171學年	171學年
172學年	172學年	172學年	172學年
173學年	173學年	173學年	173學年
174學年	174學年	174學年	174學年
175學年	175學年	175學年	175學年
176學年	176學年	176學年	176學年
177學年	177學年	177學年	177學年
178學年	178學年	178學年	178學年
179學年	179學年	179學年	179學年
180學年	180學年	180學年	180學年
181學年	181學年	181學年	181學年
182學年	182學年	182學年	182學年
183學年	183學年	183學年	183學年
184學年	184學年	184學年	184學年
185學年	185學年	185學年	185學年
186學年	186學年	186學年	186學年
187學年	187學年	187學年	187學年
188學年	188學年	188學年	188學年
189學年	189學年	189學年	189學年
190學年	190學年	190學年	190學年
191學年	191學年	191學年	191學年
192學年	192學年	192學年	192學年
193學年	193學年	193學年	193學年
194學年	194學年	194學年	194學年
195學年	195學年	195學年	195學年
196學年	196學年	196學年	196學年
197學年	197學年	197學年	197學年
198學年	198學年	198學年	198學年
199學年	199學年	199學年	199學年
200學年	200學年	200學年	200學年

※各學期各科總成績可於校務行政系統
「成績管理模組」→「成績查詢」

依個人資料保護法，請老師
注意個資的使用及銷毀。

本學期第一次段考時間：
10/16(四)-10/17(五)

成績輸入截止日(每次皆為段
考後一周內請輸入完畢)：

10/23(四)

請老師進行評量時，斟酌
考量學生個別狀況(如資
源生、身體病弱等)再給
予分數，並請多跟導師溝
通，適當彈性學習評量給
分。感謝您的用心！

課程研發組

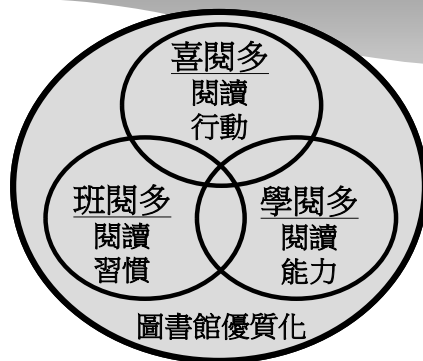
課研組

宣導事項

- (1) 圖書館借用採線上預約，請授課教師或需使用圖書館之處室主任、組長，於校務行政系統→【新】場地預約中進行預約。
- (2) 教師借書，請攜帶教師證或是於手機下載新北校園通，於借書時打開我的證件，提供給圖書館志工、小義工掃描登錄。
- (3) 每學期末(1月、6月)會檢視教師借書逾期未還紀錄，請有收到催還通知單的老師，儘快將書籍歸還圖書館，感謝老師們的協助與配合。

課研組：

一、閱讀教育：習慣 → 能力 → 行動



課研組： 班閱多 — 培養班級閱讀習慣

	對象	時間	內容	備註
1-1 班級晨讀	全校	週二 早自習	各班進行晨間閱讀	
1-2 班級共讀 擁「報」 好「書」	1.七、八年級 2.九年級自由參加	每月	各班每月挑選一本好書或是兩份週報	開學第1週填寫各班預約表格
1-3 班級 閱讀馬拉松	1.七、八年級 2.九年級自由參加	每月	搭配擁「報」好「書」活動，各班2/3的同學完成學習單，可獲得里程數，獲得相關獎品	班級共讀圖書所獲得的里程數較高

課研組：學閱多— 增進學生閱讀能力

	對象	時間	內容	備註
2-1 閱讀教師社群	閱讀指導教師	週二下午	辦理工作坊，進行共同備課與研習	
2-2 校本閱讀指導課程	七年級 九年級		閱讀指導教師定期共同備課，發展校本閱讀指導課程	加強閱讀課程與各領域整合之課程，歡迎各領域共同推動

課研組：喜閱多— 強化閱讀推廣行動

	對象	時間	內容	備註
3-1 月好閱主題閱讀	全校	全學年	搭配閱讀主題課程與學、輔處室共同舉辦整合性主題閱讀活動	預計共舉辦6梯次，每梯次推薦2本主題閱讀書籍
3-2 閱讀競標	全校	115年4月	學生可以運用閱讀護照的閱讀點數競標相關的獎品	歡迎全校教職員工同仁及家長提供獎品
3-3 領域閱讀活動	各領域	全學年	辦理相關競賽、主題書展、成果展示	

課研組：喜閱多— 活化閱讀推廣行動

*每學年末整理10年以上久未借閱之館藏書籍，置放於活力樓1、3、4樓飲水機旁凹洞處之「享·悅讀漂書站」供全校師生及社區民眾自由取閱，延續書籍生命並推廣閱讀風氣。



* 112-114學年度新生圖書發給各班自行運用。

課研組：

二. 科學教育與創客教育

創意Maker社:課程內容包含「團隊合作」、「PowerTech創意實作」、「3D列印實作」等。

歡迎七年級導師推薦有創意實作能力與自然科學性向之同學至課研組報名。

資 訊 設 備 組

資訊設備組業務報告



資訊

- 七、八、九年級班級電腦還原、整理、檢查。
- 資2、資5、童軍教室大型觸屏建置安裝完成。
- 協助同仁校內WIFI設定。
- 宣導Google教育帳戶
****@apps.ntpc.edu.tw
****@apps.sj.jh.ntpc.edu.tw
可多加利用。(100G)



設備

- 第一學期教科書相關事宜。
- 專科教室整理與管理。
- 準備室詳細使用規則與辦法。
- 11期行政電腦、306、307電腦教室廣播系統預計年底前完成建置。
- 部分專科教室維持線上借用。



數位學習精進計畫 (生生平板)

- iPad平板現有7台充電車供教學使用。
- A1、A2研習113學年度本校已達100%(未含新進及留職停薪同仁)。
- AI LEAD365(愛你365天)鼓勵老師指派作業練習、複習和學生自學，搶攻積分大作戰。

資設組

iPad借用辦法

1. 平板車借用，請至校務行政系統點選
“【新】場地預約” 登記借用。



2. 學生借用時請告知車號並清點數量，使用完畢請依序號將充電線插好並擺放整齊歸還，並請務必準時於下堂課前歸還。
3. 若需要安裝APP，請於使用3~5天前洽詢 資訊設備組，協助安裝。

39



組設資

新北私立三多國民中學

管理

登出

【資源設備組長】

點我設定行事曆 2020/12/30 第18週 109(上)

檢定庫

資訊設備組長

【新】場地預約【管理】(查詢) 手

?

線上問答

場地預約

預約審核 0

場地設定管理

呈現所有場地

▼

從 109-12-30 (三)

至 110-01-06 (三)

+

新增預約借用

☒ 隱藏課餘預約資料
 ☐ 隱藏無預約的日期

全部預約

我的預約

我的管理

無 預 約 資 料

日期	起迄時間	場地名稱	預約事由 / 申請人 / 通行人	作業
----	------	------	------------------	----

新北市立三多國民中學

圖書設備組

館址設定行程 2020/12/30 第18週 109(上)

首頁 查詢

借閱證 預約設備租賃【新】場地預約【管理】(重開) 手

場館預約 預約管理 場地管理

場地預約借用

預約場地

-- 請選擇您要預約的場地 --

-- 請選擇您要預約的場地 --

借用特定機台 (彈性審核預約) 容納班級數:0, 容納人數:0

平面A庫 (彈性審核預約) 容納班級數:0, 容納人數:0

平面B庫 (彈性審核預約) 容納班級數:0, 容納人數:0

平面C庫 (彈性審核預約) 容納班級數:0, 容納人數:0

平面庫庫 (彈性審核預約) 容納班級數:0, 容納人數:0

日期 起迄時間 負責人 作業

點選欲借用的項目

資設組

臺北市立三多國民中學 資訊設備借用系統

點數設定行爭用 2020/12/30 第18版 199次

國立編譯館設備處編《新》場地預約【管理】權限：手

場地預約借用 (請注意：若要借還預約的場地，請先新增同場預約時間，再點選新增預約系統會開啟前次所設定之時間自動產生借還預約的日期。)

預約場地 平板A區 (彈性筆板預約) 容納班級數: 0, 容納人數: 0

可預約期限為4週內, 預約的時間不可以超過110年01月23日

預約時間 109-12-30 (三) 13:30-14:00

填寫完時間按「檢核」檢視有無借用衝突

填寫用途

借用特定幾台，請填入平板編號，若是借整台車則填30台

預約理由

預約說明

通行人員 選擇通行人員

全部 陳雅婷

使用規範

1. 最晚於3天前登記借用。
2. 借用前後請點相關數量及配件。
3. 請任課教師告知學生操作平板應注意事項，若因操作不當造成損壞將依原價賠償。
4. 使用者於使用期間不可拆卸設備(含保護套)，亦不得變更系統設定。如有違反規則者，自行負擔維修費用並依校規處理。
5. 使用設備發生故障應立即交給任課教師，並請任課教師通知資訊設備組再行判斷是否為使用者使用不當造成損壞。

資設組

專科教室借用

- * 專科教室均使用線上登記，非課表教師請至校務行政系統之  進行借用
-  場地預約
- ，確認課務無衝突後再行預約。
- * 請協助填寫使用紀錄表，並遵守各專科教室使用實施管理要點與規範。

準備室詳細使用規則與辦法

- * (一) 以該教室之主要授課領域為優先使用對象為原則，倘若有餘裕空間，可供其他領域申請：欲申請之領域或社群，於下學期開學一個月內，推派專職管理人，並填妥準備室借用申請單(附件一)，登記申請使用。
- * (二) 所餘空間如超過二個領域以上提出申請，則以抽籤方式決定，以示公允。
- * (三) 續申請時間於下學期結束前一個月內提出，年限以一學年為限，申請範圍以半間準備室為單位(可申請整間)。
- * (四) 申請通過後，填表人為專職管理人員，負責該區域之環境整潔，若經查環境髒亂、物品隨意堆棄占用其他領域之空間等情事，將開立勸導單，需於一個月內改善，否則收回使用權，並列入下學期申請觀察名單。
- * (五) 若不續申請，需於學期結束前一個月內將空間清空整理，並打掃乾淨。

新北三多國中專科教室準備室空間使用申請單	
申請人(姓名/電話)	(經費簽名)
申請單位(領域、社群)	
申請日期	
借用範圍(以半間為單位)	
備註	
(說明申請用途、由誰與教務處)	
是否核准	☐ 是 ☐ 否，未核准原因：
簽章單位	
資訊設備組：	
簽章：	
教務主任：	
中華民國 年 月 日	

教務處感謝
大家的協助



學務工作團隊-2

幹事	生教協行	訓育協行	衛生協行	童軍團長	健康中心	專任教練	體育教師	體育教師	體育教師	校安人員
黃姿云	謝弘哲	林裕唐	吳玉慧	趙育岑	黃麗如	劉時毓	蔡宗霖	蔡孟儒	陳威	楊峻傑

114學年度導師名單

班級	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710
導師	王子彰	胡文瑀	王怡惠	吳昀伶	謝發昱	黃雅絹	盧家潔	楊欣樺	蕭佩瑩	蕭淑君
班級	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810
導師	王世慧	黃琬棋	宋文展	陳怡忻	張力夫	蔡依潔	陸淳雅	王勝忠	陳怡佑	廖雅如
班級	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910
導師	曾秘麒	陳怡潔	蔡宜真	許雅淇	王慧瑤	洪英豪	彭賀柔	楊采樺	黃秀玲	馬盈珍

教師法 第14條 新!!修正歷程^{109.6}

教師有下列各款情形之一者，應予解聘，且**終身不得聘任為教師**：

- 一、動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。
- 二、服公務，因貪污行為經有罪判決確定。
- 三、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
- 四、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有**性侵害行為屬實**。
- 五、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有**性騷擾或性霸凌行為**，有解聘及終身不得聘任為教師之必要。
- 六、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經學校性別平等教育委員會確認，有解聘及終身不得聘任為教師之必要。

教師法 第14條 新!!修正歷程^{109.6}

教師有下列各款情形之一者，應予解聘，且**終身不得聘任為教師**：

七、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經學校教師評審委員會確認，有解聘及終身不得聘任為教師之必要。

八、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實。

九、偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實。

十、體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。

十一、行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有解聘及終身不得聘任為教師之必要。

教師法 第15條 新!!修正歷程^{109.6}

第十五條

教師有下列各款情形之一者，應予解聘，且應議決**一年至四年**不得聘任為教師：

一、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有**性騷擾或性霸凌行為**，有解聘之必要。(14-5)

二、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經學校性別平等教育委員會確認，有解聘之必要。(14-6)

三、體罰或霸凌學生，造成其身心侵害，有解聘之必要。(14-10)

四、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經學校教師評審委員會確認，有解聘之必要。(14-7)

五、行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有解聘之必要。(14-11)

兒童及少年性剝削防制條例

第2條

本條例所稱兒童或少年性剝削，係指下列行為之一：

一、使兒童或少年為**有對價之性交或猥褻行為**。

二、利用兒童或少年為**性交、猥褻之行為**，以供人觀覽。

三、拍攝、製造兒童或少年為**性交或猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品**。

四、使兒童或少年坐檯陪酒或涉及色情之伴遊、伴唱、伴舞等行為。

本條例所稱被害人，係指遭受性剝削或疑似遭受性剝削之兒童或少年。

性騷擾防治法

□第 20 條

對他人為性騷擾者，由直轄市、縣(市)主管機關處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。

□第 25 條

意圖性騷擾，乘人不及抗拒而為親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私處之行為者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣十萬元以下罰金。

前項之罪，須告訴乃論。

兒童及少年福利與權益保障法

■第97條

違反第49條第1項各款規定之一者，處新臺幣六萬元以上六十萬元以下罰鍰，並得公布其姓名或名稱。

■第49條第1項(節錄)、第2項

任何人對於兒童及少年不得有下列行為：

二、身心虐待。

十五、其他對兒童及少年或利用兒童及少年犯罪或為不正當之行為。

前項行為經直轄市、縣(市)主管機關依第九十七條規定裁罰者，中央主管機關應建立裁罰資料，供政府機關(構)及其他經中央主管機關同意之機構、法人或團體查詢。

10

搜尋：衛福部 違反兒少法名單

<https://www.sfaa.gov.tw/SFAA/Pages/List.aspx?nodeid=1126>

<https://crc.sfaa.gov.tw/ChildYoungLaw/Sanction>

訓育-預計辦理活動

9/1~10/17 10/20~10/23評分	教室佈置比賽(九年級自由參加)
9/3~9/5	九年級畢業旅行
9/8~9/9	七、八線上選社團
9/8 ~ 9/22	八年級教師節海報製作
9/8~9/26	敬師系列活動
9/24	七年級奉茶敬師活動
10/20 ~ 12/12	模範生選舉系列活動
12/1~12/17	七年級聖誕暨跨年海報製作
日期未定	畢業紀念冊拍攝

訓育-幹部訓練

訓練日期：114年 9/1 – 9/3

訓練時間：午休時間

實施對象：全校班級幹部

幹部	學藝	副班長 (兼風紀)	衛生	體育	設備 (兼資訊)	環保	班長 (自治會 代表)	圖書	輔導	總務	升學 股長 (九年級)
主持	教學 組長	生教 組長	衛生 組長	體育 組長	資訊 設備 組長	衛生 組長	訓育 組長	課研 組長	輔導 組長	總務 主任	註冊 組長
日期	9/1 (一)				09/02 (二)				09/03 (三)		
時間	午休				午休				午休		
地點	2F 圖書館	學務處	視聽中心 前走廊	體育組 辦公室	教務處 前走廊	視聽中心 前走廊	學務處	圖書館	輔導處 前走廊	總務處	教務處 前走廊

服務學習

寒暑假服務學習時數採計辦法：

上學期：當年度8月1日起至隔年度1月31日止

下學期：當年度2月1日起至當年度7月31日止

- 訓育組已發下服務學習時數預警名單，再請導師協助檢核。
- 113學年度第二學期補登錄請與訓育組聯繫

生教-校內活動

友善校園週

自行車安全研習

反霸凌宣講

防震防災疏散演練

交通安全研習

藥物濫用宣講



生教-例行性業務

校內外巡邏

服儀要求

改過銷過愛校服務

學生事件處理

遲到學生反省

特定人員尿篩



生教-重點工作項目

- ✓ 禮貌、守時、安全
- ✓ 服裝儀容以整齊清潔為原則
- ✓ 不跨棟、不帶違禁品、行動載具控管
- ✓ 在對的時間、對的地點跟對的人做對的事



生教-重點工作項目



生教-通報機制

- 知悉學生性平、霸凌事件**24小時**內告知生教組進行通報以避免觸法
- 知悉學生違法事件、意外重傷、重大變故等等請告知生教組進行通報



校安事件 速通報
平平安安無代誌

校安事件樣態多

停 處處嚴防 留意校園氛圍樣態	看 關心網路社群 新聞輿情	聽 校內外人員反映 或接獲投訴陳情
------------------------------	----------------------------	--------------------------------

即時通報不延誤

快又準 通報時限有區別

緊急事件	依法規	一般校安
2小時內 媒體負面 教職員工生重傷 人身受傷害 死亡或有死亡之虞等	24小時小時內 不當管教、性平 自傷、霸凌等	72小時小時內 其他事件

隱匿不報後果慘

罰鍰 ● 兒少保護案件6千-3萬元 ● 性平案件3-15萬元等	小心罰鍰及處分 隱匿、延誤通報致嚴重後果 依相關規定辦理行政懲處	處分
--	---	-----------

生教-服儀規定

- ✓ 上課期間由班級統一穿著（制服、運動服及班服擇一），寒暑輔期間亦同。
- ✓ 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學生可在校服內及外均可加穿保暖衣物。
- ✓ 本校書包可自行選購肩背式或側背式。

生教-服儀規定

注意！！

- ✓ 除特殊狀況外，學校目前仍**未同意**讓同學背自己的背包到校。

生教-學生請假

假卡3天內完成核假流程

病假檢附就醫證明

事假檢附家長證明

喪假檢附訃聞

臨時外出由家長親自接送



生教-學生出缺勤

請任課老師確實登錄點名簿

副班長每日統計出缺勤人數



生教-學生獎懲

請同仁依本校學生獎懲實施規定予以
獎勵(紅單)和懲處(黃單)
小過以上請檢附自述表
觀察期後導師同意可申請銷過
銷過時間：12:30-13:00



生教-獎懲規定

- ✓ 學校對於違反以下規定學生，不得加以懲處：
 - 1、違反學校服裝儀容規定。
 - 2、授課日之出缺席狀況。
- ✓ 有關情感教育應考量保護學生身心安全之規範目的，不得僅以情感交往、情感關係曖昧、情感行為不檢或其他空泛籠統之概念作為懲處要件。

生教-防災演練

- 一旦發生四級以上地震，消防廣播會立刻啟動，請大家立即就地掩護，等候學務處廣播進行戶外疏散
- 9/15防震警報測試就地掩蔽
- 9/19全校師生進行防災演練



重要概念-保護頭頸部

- 行進時請遵守「不語、不跑、不推擠」的安全原則。



● 趴下 ● 掩護 ● 穩住，抓住桌腳

正確的就地掩蔽動作：

1. 趴下
2. 掩護
3. 穩住，抓住桌腳




▲無桌下可躲時，就地掩蔽仍要保護頭部



▲新北市建國國小六年級學童

▲新北市建國國小幼兒園學童

蹲坐姿不等於趴跪姿

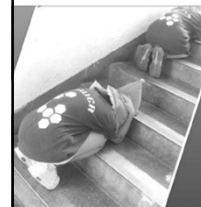


生教-防災演練

- 室內：儘量讓頭頸部躲在桌子下方。
- 室外：在空曠蹲下或坐下，等候指示。



不同地點的 就地掩蔽



生教-防災演練

- 也請各位老師一起參與演練，保護自身安全



生教-防災演練

- 家庭防災卡增加通知家長之約定方式

生教-交通安全

- 同仁行駛車道請減速慢行，注意學生單車牽引。
- 感謝行政、專任老師協助校外交通導護工作，也請注意自身交通安全。



衛生組-健康促進活動

9/25(四) 八年級施打HPV疫苗

10/23(四) 全校師生流感疫苗接種

10/28(二) 七年級尿液檢查

12/08(一) 九年級會考衝刺必聽-最強飲食&護眼攻略

12/26(五) 七年級健康檢查



健康檢查
health examination

營養午餐—老師訂餐

- 1.各位老師如有需求，請向「午餐秘書」登記
- 2.因與武小搭餐，每天餐點計算非常精確~
→不提供臨時加餐人員！
- 3.有需要「另外打餐」同仁請於12點20分後再行打餐

午餐退費說明

請童軍老師以及家政老師
也協助留意班級活動的停餐辦法！

項次	辦理退費或不收費的理由	提出申請期限
1	班級或全學年活動未在校用餐,如:校外教學。	學年:出發前一個月提出。 班級:出發前一週提出。
2	個人遇重大疾病,請連續3天(以上)病假。 學生請恰附假單。	家長通知導師。最遲於當天通知午餐秘書停餐 當天12時前通知,隔日開始退費。 當天12時後通知,第三日開始退費。

◎流感與新冠病毒均是建議在家休息五天。廠商於中午時段會確認隔天餐點份量：
一、例假日當天為第0天，不能停餐！

中午以前通報，第一天可停餐 中午以後通報，第一天無法停餐

當天中午12:00(第0天)

午餐退費說明

3	個人遇重大特殊狀況，請連續 3 天(以上)事假/喪假，學生請檢附請假單。	最遲於請假前三天提出。
4	個人或社團因公假無法在校用餐，學生由承辦組長名單交給午餐秘書。	最遲於請假前三天提出。
5	因特殊狀況需退出午餐訂用者，以扣除實際用餐天數後，全數退費。(如：轉學)	最遲於退出午餐訂用前一週提出。
6	全校因不可抗力因素未供餐者(如：颱風假) 會於下個月扣除餐費。	

衛生組-早午餐補助

新北三區國中 學年學段 期別學生學年 午餐補助申請書(家長表)

報表日期	班級	座號	阿公阿婆姓名資料
學生姓名	性別		
家長姓名	關係		
住址			電話

申請理由
請勾選：
☐ 1. 低收入戶或中低收入戶
☐ 2. 受中級中學補助
☐ 3. 申請補助理由(請敘述清楚家庭狀況)

☐ 4. 低收入戶
☐ 5. 低收入戶
☐ 6. 低收入戶
☐ 7. 低收入戶
☐ 8. 低收入戶
☐ 9. 低收入戶
☐ 10. 低收入戶
☐ 11. 低收入戶
☐ 12. 低收入戶
☐ 13. 低收入戶
☐ 14. 低收入戶
☐ 15. 低收入戶
☐ 16. 低收入戶
☐ 17. 低收入戶
☐ 18. 低收入戶
☐ 19. 低收入戶
☐ 20. 低收入戶
☐ 21. 低收入戶
☐ 22. 低收入戶
☐ 23. 低收入戶
☐ 24. 低收入戶
☐ 25. 低收入戶
☐ 26. 低收入戶
☐ 27. 低收入戶
☐ 28. 低收入戶
☐ 29. 低收入戶
☐ 30. 低收入戶
☐ 31. 低收入戶
☐ 32. 低收入戶
☐ 33. 低收入戶
☐ 34. 低收入戶
☐ 35. 低收入戶
☐ 36. 低收入戶
☐ 37. 低收入戶
☐ 38. 低收入戶
☐ 39. 低收入戶
☐ 40. 低收入戶
☐ 41. 低收入戶
☐ 42. 低收入戶
☐ 43. 低收入戶
☐ 44. 低收入戶
☐ 45. 低收入戶
☐ 46. 低收入戶
☐ 47. 低收入戶
☐ 48. 低收入戶
☐ 49. 低收入戶
☐ 50. 低收入戶
☐ 51. 低收入戶
☐ 52. 低收入戶
☐ 53. 低收入戶
☐ 54. 低收入戶
☐ 55. 低收入戶
☐ 56. 低收入戶
☐ 57. 低收入戶
☐ 58. 低收入戶
☐ 59. 低收入戶
☐ 60. 低收入戶
☐ 61. 低收入戶
☐ 62. 低收入戶
☐ 63. 低收入戶
☐ 64. 低收入戶
☐ 65. 低收入戶
☐ 66. 低收入戶
☐ 67. 低收入戶
☐ 68. 低收入戶
☐ 69. 低收入戶
☐ 70. 低收入戶
☐ 71. 低收入戶
☐ 72. 低收入戶
☐ 73. 低收入戶
☐ 74. 低收入戶
☐ 75. 低收入戶
☐ 76. 低收入戶
☐ 77. 低收入戶
☐ 78. 低收入戶
☐ 79. 低收入戶
☐ 80. 低收入戶
☐ 81. 低收入戶
☐ 82. 低收入戶
☐ 83. 低收入戶
☐ 84. 低收入戶
☐ 85. 低收入戶
☐ 86. 低收入戶
☐ 87. 低收入戶
☐ 88. 低收入戶
☐ 89. 低收入戶
☐ 90. 低收入戶
☐ 91. 低收入戶
☐ 92. 低收入戶
☐ 93. 低收入戶
☐ 94. 低收入戶
☐ 95. 低收入戶
☐ 96. 低收入戶
☐ 97. 低收入戶
☐ 98. 低收入戶
☐ 99. 低收入戶
☐ 100. 低收入戶
☐ 101. 低收入戶
☐ 102. 低收入戶
☐ 103. 低收入戶
☐ 104. 低收入戶
☐ 105. 低收入戶
☐ 106. 低收入戶
☐ 107. 低收入戶
☐ 108. 低收入戶
☐ 109. 低收入戶
☐ 110. 低收入戶
☐ 111. 低收入戶
☐ 112. 低收入戶
☐ 113. 低收入戶
☐ 114. 低收入戶
☐ 115. 低收入戶
☐ 116. 低收入戶
☐ 117. 低收入戶
☐ 118. 低收入戶
☐ 119. 低收入戶
☐ 120. 低收入戶
☐ 121. 低收入戶
☐ 122. 低收入戶
☐ 123. 低收入戶
☐ 124. 低收入戶
☐ 125. 低收入戶
☐ 126. 低收入戶
☐ 127. 低收入戶
☐ 128. 低收入戶
☐ 129. 低收入戶
☐ 130. 低收入戶
☐ 131. 低收入戶
☐ 132. 低收入戶
☐ 133. 低收入戶
☐ 134. 低收入戶
☐ 135. 低收入戶
☐ 136. 低收入戶
☐ 137. 低收入戶
☐ 138. 低收入戶
☐ 139. 低收入戶
☐ 140. 低收入戶
☐ 141. 低收入戶
☐ 142. 低收入戶
☐ 143. 低收入戶
☐ 144. 低收入戶
☐ 145. 低收入戶
☐ 146. 低收入戶
☐ 147. 低收入戶
☐ 148. 低收入戶
☐ 149. 低收入戶
☐ 150. 低收入戶
☐ 151. 低收入戶
☐ 152. 低收入戶
☐ 153. 低收入戶
☐ 154. 低收入戶
☐ 155. 低收入戶
☐ 156. 低收入戶
☐ 157. 低收入戶
☐ 158. 低收入戶
☐ 159. 低收入戶
☐ 160. 低收入戶
☐ 161. 低收入戶
☐ 162. 低收入戶
☐ 163. 低收入戶
☐ 164. 低收入戶
☐ 165. 低收入戶
☐ 166. 低收入戶
☐ 167. 低收入戶
☐ 168. 低收入戶
☐ 169. 低收入戶
☐ 170. 低收入戶
☐ 171. 低收入戶
☐ 172. 低收入戶
☐ 173. 低收入戶
☐ 174. 低收入戶
☐ 175. 低收入戶
☐ 176. 低收入戶
☐ 177. 低收入戶
☐ 178. 低收入戶
☐ 179. 低收入戶
☐ 180. 低收入戶
☐ 181. 低收入戶
☐ 182. 低收入戶
☐ 183. 低收入戶
☐ 184. 低收入戶
☐ 185. 低收入戶
☐ 186. 低收入戶
☐ 187. 低收入戶
☐ 188. 低收入戶
☐ 189. 低收入戶
☐ 190. 低收入戶
☐ 191. 低收入戶
☐ 192. 低收入戶
☐ 193. 低收入戶
☐ 194. 低收入戶
☐ 195. 低收入戶
☐ 196. 低收入戶
☐ 197. 低收入戶
☐ 198. 低收入戶
☐ 199. 低收入戶
☐ 200. 低收入戶
☐ 201. 低收入戶
☐ 202. 低收入戶
☐ 203. 低收入戶
☐ 204. 低收入戶
☐ 205. 低收入戶
☐ 206. 低收入戶
☐ 207. 低收入戶
☐ 208. 低收入戶
☐ 209. 低收入戶
☐ 210. 低收入戶
☐ 211. 低收入戶
☐ 212. 低收入戶
☐ 213. 低收入戶
☐ 214. 低收入戶
☐ 215. 低收入戶
☐ 216. 低收入戶
☐ 217. 低收入戶
☐ 218. 低收入戶
☐ 219. 低收入戶
☐ 220. 低收入戶
☐ 221. 低收入戶
☐ 222. 低收入戶
☐ 223. 低收入戶
☐ 224. 低收入戶
☐ 225. 低收入戶
☐ 226. 低收入戶
☐ 227. 低收入戶
☐ 228. 低收入戶
☐ 229. 低收入戶
☐ 230. 低收入戶
☐ 231. 低收入戶
☐ 232. 低收入戶
☐ 233. 低收入戶
☐ 234. 低收入戶
☐ 235. 低收入戶
☐ 236. 低收入戶
☐ 237. 低收入戶
☐ 238. 低收入戶
☐ 239. 低收入戶
☐ 240. 低收入戶
☐ 241. 低收入戶
☐ 242. 低收入戶
☐ 243. 低收入戶
☐ 244. 低收入戶
☐ 245. 低收入戶
☐ 246. 低收入戶
☐ 247. 低收入戶

- 1.早午餐為同一表單
- 2.依據需要的項目勾選☑

衛生組-早午餐補助

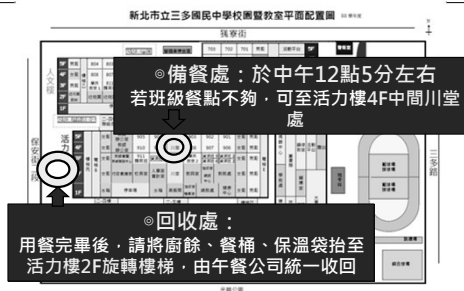
可申請補助的五種身份：

- 1.低收入
- 2.中低收入
- 3.個人身心障礙
- 4.弱勢兒少(不需繳交證明文件，期初申請)
- 5.家庭突遭變故學生，需附家訪評估單，可隨時提出申請。

請導師協助於9/5(五)放學前將早午餐申請書交至衛生組以利盡快核發早餐券。



衛生組-午餐注意事項



★午餐若發現有異物！



請衛生股長以餐蓋盛裝異物與菜色，送至健康中心由午餐秘書拍照並填寫資料。

衛生-環境清潔



1.掃具更換

- 請衛生股長於中午時間12:20-12:40領取。

2.消耗性清潔用品

- 請利用下課時間到衛生組領取/添加。

3.漂白水消毒環境

- 請環保股長於週五13:55到健康中心領取。

4.身障廁所不可擺放雜物或掃具。

衛生組請老師們協助



若錯過了中午「倒廚餘」時間

- 請老師先將廚餘集中放置於冰箱冷凍庫，隔天中午再請學生交給午餐公司處理。
- 避免廚餘發臭，也避免廚餘長蛆、蚊蟲、螞蟥、蟑螂、老鼠的出現！



衛生-資源回收



清洗、壓扁、確實分類

所有餐飲類紙容器

請放在「鋁箔包」的回收籃。

廚餘不可丟一般垃圾！

請於12:20交由午餐公司回收。

分類不確實，一律退回！

請體諒打掃同學的辛勞~

體育-校內活動

- 1、體適能檢測：9-12月體育課實施，體育網路護照登錄問題請找各班體育老師。
- 2、SH150方案計畫：利用早自修、班週會、第8節，請提前一天完成申請。
- 3、9/8七年級水域安全宣導、女籃及拳擊普通班招生考試
- 4、11/7 大隊接力決賽：第1名代表學校參加三鶯區比賽
- 5、12/3 七年級班際健康操暨基本教練比賽



體育-校外參賽(校隊)



男籃



女籃



田徑

請導師協助推薦適合且有興趣的女同學參加女籃課後社團

體育-校外參賽(社團)



拳擊



跆拳道



游泳



滑輪

請導師協助推薦適合且有興趣的學生參加武術和跆拳道課後社團

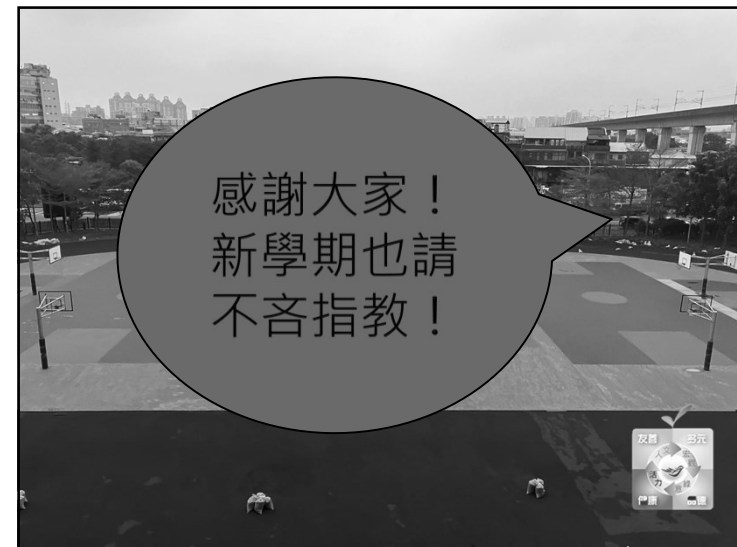
體育-體育班

例行業務：體育班甄選、專項訓練、校外參賽、友誼賽、移地訓練、運動防護站、生活輔導、課業輔導、體優升學輔導、寒暑假優化課程等。

※特別感謝：

體育班任課教師協助課後學業輔導、參賽補課，以及所有協助段考前總複習的授課教師。

誠摯歡迎各科教師協助考前課輔！
感謝您對孩子的辛勤付出～

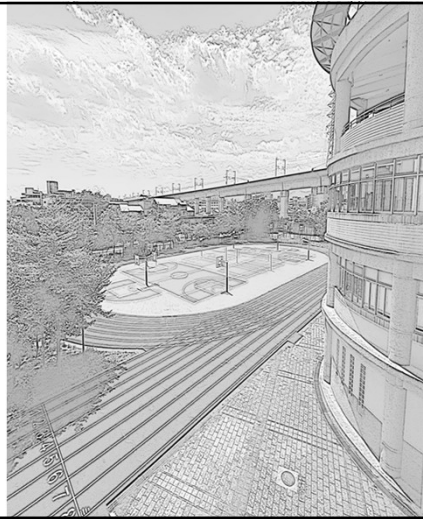


感謝大家！
新學期也請
不吝指教！



114學年度第1學期 期初校務會議

新北市立三多國民中學 總務處
Sanduo Junior High School General Affairs Department



簡報大綱

01

處室成員介紹

Meet our dedicated team members and their roles in supporting school operations

02

業務宣導說明

Important policy updates and operational procedures for the new semester

03

完成工作事項

Review of successfully implemented projects and administrative improvements

04

預計辦理工程

Planned infrastructure developments and facility enhancements

處室成員介紹

Meet the dedicated professionals committed to excellence in school administration and student support services



總務處的夥伴

學生成長的樂園・教師教學的舞台・家長安心的環境・



賴家慶
總務主任 分機501



羅子昀
事務組長 分機502



周筠珮
文書組長 分機505



張台欣
出納組長 分機506



林正忠
幹事 分機503

總務處的夥伴

技工專業的支撐・助理默默的協助・警衛堅定的守護。



陳坤田
技術助理 分機504



徐慧如
行政助理 分機508



陳慶鴻
警衛 分機500



楊永彬
警衛 分機500

業務宣導說明

Essential guidelines and procedures for effective school operations and environmental responsibility

宣導事項



環保減碳

影印機列印資料時，請儘量利用廢紙影印，若大量影印請至總務處登記用快速影印機。



節約用電

午餐時間，班級教室請關閉非必要燈光
夜間辦公室如只有少數人辦公，在不影響視力的前提下，請關閉非必要性電

設備修繕

班級或辦公室若設備需報修，請至校務行政系統填寫修繕單，會儘快安排處理

愛惜公物

請老師協助宣導惜物愛物觀念，養成學生正確使用公物的習慣
毀損公物，需照價賠償，並依校規處理

公文時效

公文處理市府每月統計績效，請各處室承辦同仁依限期結辦

宣導事項

汽車收費

日間停車收費，200元/月，合計1800元
(9月-翌年6月，寒暑假不收費)
有停車需求同仁，請至總務處繳費，登記「現金繳納」及「薪資帳戶扣款」方式

電梯使用

如需申請電梯磁扣，可至總務處找正志幹事辦理

冷氣使用

各處室&導辦電源開放時間 08:00-17:00
各班教室電源開放時間 08:00-17:00
※假日有特殊需求，需事先提出申請

停車說明

停車場因車位有限，採「先到先停」方式，若車位已滿，請同仁改停室外車道
未申請汽車停車之同仁，如遇突發狀況需開車到校者，請將車子停在室外車道
停車場內勿堆放私人物品，持有身障者&親子停車位識別證方可使用特定車位

自動柵欄

與感應器保持適當距離，約1公尺左右，放慢速度自然通過，綠色燈號亮起時，柵欄自動開啓。



宣導事項

飲水機

每月定期保養及水質檢驗，合乎飲用水標準，同仁可安心使用
每3個月換PP濾心/每6個月換活性碳濾心

午餐相關

蒸飯間位於總務處後走廊，請同仁於09:30前放置

影印機

辦公室教師電腦與影印機之連線設定，聯絡廠商於8/28、29早上到校處理
如還有其他問題，亦可直接電洽震旦行 張先生(0983-411728)或與總務處聯繫
請各導辦於9/12前，派員彙整欲購買之影印紙規格、數量，並告知筠珮組長

確認mail

請同仁確認是否收到出納組寄發薪資與其它公務訊息

班級課桌椅

請導師協助依身高調整並互換合適課桌椅，若有不足或不合適時開學後統一時間更換

完成工作事項

Successful projects and initiatives that have enhanced our school's infrastructure and operational efficiency

暑假期間修繕工作



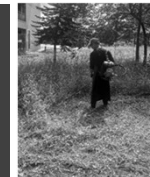
- EMS冷氣線路查修
- 抽水肥&汙水馬達線路檢修
- 校園飲水機巡檢
- 行政處室暨班冷氣檢修
- 更換教室班級牌
- 高壓電檢修
- 更換警衛室監視器
- 教室進行大屏裝設施工
- 機電保養(化糞池)
- 總務處工具間高低平台修繕
- 創思藝亭間隙修繕



暑假期間修繕工作



- 冷氣機清洗
- 飲水機水質檢驗
- 九年級班級大屏維修
- 截油槽清理
- 清洗水塔
- 視聽教室檢修
- 校園除草
- 重軍營地草坪灑水工程施作
- 公所環境消毒



三多國中空間整理

□減法－清運雜物，回歸簡潔

清運閒置雜物，回歸空間原本的清爽與秩序。

□活化－公用共享，發揮效能

打造公用、共用場域，讓空間被更多人使用與共享。

□增值－創新規劃，提升品質

創造多元功能，提升空間效益與校園整體價值。

114

待辦理工程

□童軍營地與食農教育場地

規劃執行中

□閒置財產設備報廢

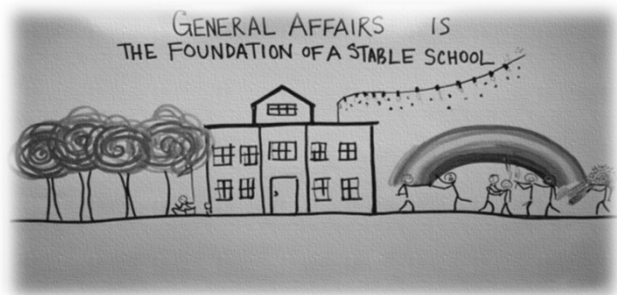
規劃執行中

□風雨操場

已發包預計9月底開工



總務不只是後勤，更是學校穩定的地基
邀請大家攜手合作，共同打造安全、永續、
溫馨的校園。預祝大家新學期順心如意。





114學年度第1學期
期初校務會議

LOVE

輔導室報告

輔導室同仁

輔導主任 王雅蕙老師	輔導老師 李采潔老師	特教老師 林彥良老師
輔導組長 王嘉穗老師	吳惠倩老師	陳鈺旎老師
資料組長 林郁珮老師	鄭琇心老師	徐 雋老師
特教組長 王宏毓老師		吳日菁老師
實習老師 廖心妤老師	林芯卉老師	許馨方老師

教育責任通報

★教育人員法律責任：

- 1、通報義務：知悉者應於24小時內通報。
- 2、未通報罰則：新臺幣6千~3萬元罰鍰，另依成績考核辦法規定，違反法令情節重大，得記大過。
- 3、脆弱家庭、兒少保護案件、霸凌事件、性平事件等均應通報。

保密原則

本校有愛心育幼院與轉學籍不轉戶籍之學生就讀，部分學生屬保密身分，不可拍照及上傳公開，請同仁拍攝時留意。



保密原則



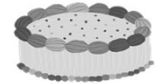
依性平法第22條第2項及防治準則第23條第4款、第24條第1項規定，參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員應遵守保密原則，負保密義務者洩密時，依防治準則第24條第2項規定，應依刑法或其他相關法規處罰，學校洩密者，依性平法第36條第1項處以罰鍰，以茲保障協助調查者之身分不被曝露。



上學期家長日辦理日期為

9/19(五)下午17:00-21:00

ON TIME



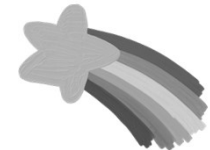
輔導組 9月導師會報



- ✓ 9/8：高關懷SUPER班期初工作委員會
- ✓ 9/8：華語補救教學開始
- ✓ 9/15：高關懷super班課程開始
- ✓ 9/19：家長日



輔導組 中途輟學

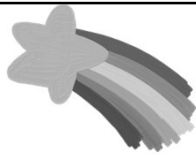


■ 中輟作業流程：

- 未請假未到校上課達3日以上
- 或累計曠課49小時之學生持續電訪
- 紀錄 (B表)
- 家訪(第2、3天)
- 通報中輟(第4天)
- 列入重點個案(高關懷)



輔導組 高關懷SUPER班



下午第5.6.7節

時段	課程名稱	授課教師
星期一	療癒手作	張簡嘉容老師
星期二	異國料理	李素秋老師
星期三	運動高手	鄭百盛老師
星期四	烘焙製作	李素秋老師
星期五	走讀樹林	王雅蕙老師

輔導組 諮商晤談



- 1 由輔導室開具學生晤談通知單。
(請確認有輔導老師簽章)
- 2 通知單由學生拿給導師、該節任課老師簽名，以茲證明。
- 3 晤談時段敬請給予公假處理。

資料組 9月導師會報



- ✓ 8月：113學年度畢業生進路調查。
- ✓ 8/21-9/5：轉入轉出學生AB表及相關資料移轉。
- ✓ 8/27：七年級智力測驗。
- ✓ 8/28：期初生涯發展教育工作執行委員會議。
- ✓ 9/4：完成家長日親職資料定稿並印製。
- ✓ 9/11：九年級技藝教育課程行前說明會(午休)。
- ✓ 9/17：九年級技藝教育課程開始上課。

資料組 9月導師會報



- ✓ 9/26：九年級技藝教育學生退選最後期限(12:30前)。
- ✓ 9/15-9/26：七年級語句完成測驗(輔導課)。
- ✓ 9/22~10/3：九年級情境式職涯興趣測驗(輔導課)。
- ✓ 9月志工招募、名單彙整；9月下旬志工成立大會。

資料組 9年級技藝教育課程 ✨

■重要時程

- ★ 9/11(四)12:30：九年級技藝教育課程開課行前說明會，歡迎導師蒞臨指導。
- ★ 9/26(五)12:30：九年級技藝教育學生退選最後期限
- ★ 10/3(四)(暫定)：技藝教育學生遴選委員會。

■合作式技藝教育課程(共6個班，計110位同學參與)

- ★光啟A、光啟B、光啟C、樹人A、樹人B、莊敬。
- ★上課時間：114.9.17~114.12.31 週三下午。
- ★交通：校內接駁專車。



資料組 9年級技藝教育課程 ✨

上學期職群	下學期職群	合作學校	導師及學生人數
電機電子	機械	光啟高中	林裕唐老師18人
動力機械	電機電子	光啟高中	江秀如老師18人
動力機械	電機電子	光啟高中	徐明正老師18人
餐旅職群	食品職群	樹人家商	呂秋香老師19人
家政職群	餐旅職群	樹人家商	吳宛軒老師18人
設計職群	藝術職群	莊敬高職	譚運闓老師18人

資料組 9年級技藝教育課程 ✨

■煩請各位老師協助事項

任教九年級星期三下午的任課老師，
不管留在教室的學生人數多寡，
請依照教學進度授課。

■煩請導師提醒學生

參加技藝教育課程時段未上的課程，
請自行加強或請教同學或老師。

資料組 溫馨提醒



- 1 本學期成績單，請導師發下讓學生帶回簽名後，於9/9(二)前由輔導股長收齊送回資料組。
- 2 請導師提醒學生將各學期成績單放入生涯檔案資料夾(每個學生在班級櫃都有一本活頁夾)中。
- 3 統一由輔導老師利用輔導課時讓學生填寫生涯輔導紀錄手冊(小藍本)相關欄位。

特教組 9月導師會報



- ✓ 9/1(一)：資源班八、九年級開始上課。
- ✓ 9/8(一)：資源班七年級開始上課。
- ✓ 9/8~9/19：特教期初IEP會議，邀請導師、家長、相關專業人員與會。
- ✓ 9/12(五)午休：期初特教推行委員會。
- ✓ 9/15~9/19(早自習)：七年級特教入班宣導。
- ✓ 鑑定安置工作：9月進行11403梯鑑定安置工作（本梯次針對八、九年級舊生）。

特教組 特殊生鑑定安置工作

七年級：建議於第1次段考後提出

- 1 依據新生團體智力測驗結果，待資料組進行智力測驗說明後，進行疑似智能障礙學生初步篩選。
- 2 其他類別之疑似障礙生，請導師協助觀察學生學習及適應狀況，並留下紀錄。如有需求，請先轉介專輔教師，以利提報鑑定。

感謝聆聽



開學！FIGHTING！

114學年度 三多國中教師會


 新北教師會
 
 新北市教育人員產業工會

114學年度_第13屆理監事名單

理事	
王勝忠	盧家潔
王雅蕙	賴家慶
王龍翔	謝發昱(理事長)
江秀如	王嘉穗(候補理事)
張力夫	陳怡佑(候補理事)
陳怡潔	黃秀玲(候補理事)
監事	
黃雅絹(常務監事)	陳雅婷
廖雅如	彭賀柔(候補監事)



三多國中教師會 歡迎您的加入


 新北教師會
 
 新北市教育人員產業工會