

桃園市立自強國民中學 114 學年度第二學期 期初校務會議議程

壹、時間：115 年 1 月 15 日(星期四)下午 4 時

貳、地點：本校圖書室

參、主席：秦秀媛校長

紀錄：陳麗婷

肆、出席人員：詳如簽到簿

伍、議程

一、主席致詞

二、家長會長致詞

三、業務報告

(一)教務處(第 2 頁)

(二)學務處(第 5 頁)

(三)總務處(第 16 頁)

(四)輔導室(第 27 頁)

(五)人事室(第 38 頁)

四、臨時動議

五、主席結論

六、散會

教務處業務報告

報告人：陳進明主任

一、重要宣導

(一) 重申教學正常化相關規定，請同仁參閱。

- 1、辦理學生評量，若參考其他資料命題，應進行轉化，不宜原文照錄。
- 2、上午第一節課前、課間、中午休息或課後輔導時間不得考試。學生成績評量結果及紀錄應保密，不得公布成績排名。
- 3、不得要求學生購買參考書或測驗卷，且不得以參考書為教材。
- 4、課後輔導及寒暑假學藝活動，為提升學習風氣，妥適課後時間安排，請導師及任課教師多鼓勵學生踴躍參加，全班開課一起精進學習；課業輔導內容以複習加深加廣為主。
- 5、依課程計畫及課表等規定授課(尤其是彈性課程)，不得有挪作其他科目授課及借課、挪課情形。
- 6、「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第四點：「定期評量時應落實審題機制及迴避原則，並確實掌握評量之品質。」
- 7、鼓勵教師進修第二專長，以符專長授課原則。

(二) 段考相關提醒：

- 1、如有圖形，請出題老師於油印前再主動測試及確定清晰度。
- 2、題幹說明請務必跟題目一致。
- 3、因應學習中心特殊考場需求，請準時繳卷。
- 4、段考前習作練習題為校內基礎題，為維持公平，請老師注意時間完成檢討。
- 5、請老師協助宣導，請學生勿戴帽 T 蓋頭考試，教務處也會持續加強宣導。
- 6、段考補考日通常安排於段考結束後一天工作日。
- 7、與段考相關舞弊懲處，請告知教務處及學務處處理。
- 8、勿因個別學生特殊狀況而延遲發卷，以致有連坐、縮短學生答題時間之疑慮。

(三) 多元評量宣導：依據「國民中小學生學習評量辦法」：學生學習評量，應依第三條規定，並視學生身心發展、個別差異，文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式。

1. 紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。
2. 實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。
3. 檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。
特殊教育學生之學習評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

二、業務報告

(一) 領域會議週：

- 1、第三次課發會：2/23(一)12:35~13:55，地點：4F 教學研究室。
- 2、2/24(二)~3/4(三)為領域會議週，請各領域召集人利用領域時間召開會議。

(二) 請老師於開學上課第一週，向學生說明課程評量的方式，尤其是平時評量的項目，並請老師自行保管成績登記表至學生畢業止。

(三) 下學期九年級模擬考期程

日期	3/3.4(二.三)	4/21.22(二.三)
範圍	1-5 冊	1-6 冊

- 1、請國文、英語、數學、自然、社會領域任課教師掌握授課進度。

2、5/16(六)、17(日)為 114 年國中教育會考。

(四) 114 學年度第一學期教學優良老師遴選：依本校教師編制總人數，依五分之一比例，應選出教師兼行政 4 人、導師 15 人、專任教師 9 人。擬於開學後 2/23(一)-2/26(四)採線上投票，到時教務處另發通知提醒。

(五) 本學期持續推動相關專案計畫：

- 1、發展都會區原住民族教育校本特色課程實施計畫。
- 2、客語教學補助計畫學校。
- 3、推動教師實踐自主活化教學。

【教學組】

- 一、請導師提醒學藝股長於 3/2(一)前收齊寒假作業，開學當日發放統計表，屆時繳交統計表至教學組。
- 二、114 學年度第二學期 2~3 月實施八年級學生、4~5 月實施七年級學生英文單字普測。
- 三、第二學期學習扶助課程於 3/9(一)開始；上課時間為每周有 3 堂第八節；每班人數 6-12 人；實施對象為學習扶助國、英、數須受輔個案。
- 四、第二學期作業抽查：
 - (一) 範圍：各科皆定為第二次段考前範圍。
 - (二) 作業抽查科目：國文、作文(二篇)、英語、數學、自然、歷史、地理、公民；以各科習作為主。
- 五、114 學年度第二學期學習扶助篩選測驗(前測)，施測時間為 5 月。

【註冊組】

- 一、114-1 學期補考訂於 3/02(一)-3/06(五)第八節舉行，補考學生名單於寒假將以 line 先行通知導師，補考學生的個人紙本通知，將於註冊會議發放，還請導師提醒學生踴躍參加補考。
- 二、請收到補考監考之教師協助監考，如有監考異動，請於 2/26(四)前通知註冊組；另請補考教室之導師，協助確認桌椅狀況，並調整桌椅(6 排*5 人)為原則，第七節放學時先不關門窗電燈，帶當日補考結束後會協助該教室關門窗電燈，謝謝大家的協助。
- 三、(中)低收入戶學生權益部分：若班上學生要補交 115 年度的(中)低收入戶，請儘速交至註冊組，俾利辦理各類獎助學金申請暨各項費用減免與避免影響九年級升學權益。新申請同學也請同步繳交戶口名簿影本。
- 四、校網首頁-「國中升學」專區，會陸續公告 115 年各項升學最新資訊公告於，歡迎九年級導師、學生及家長主動留意相關資訊。另外註冊組建置自強國中升學資訊網(校網首頁-學習專區項下)，內有國中升學詳細資訊，也請大家可以多加利用。
右方為自強國中升學資訊網 QR-Code。
- 五、學生如有改名情況，請學生攜帶戶口名簿(上面有詳細記事)至註冊組進更正，尤其請九年級學生特別注意，以利升學各項報名工作。



【設備組】

- 一、請各位老師專科教室使用完畢後，離開前務必再次檢查水電及各項設備是否歸位。
- 二、教師使用的教科用書有缺少者，請於領域會議中提出申請或告知設備組。
- 三、114 學年度第二學期無力支付午餐、代收代辦暨書籍費補助申請，請導師提醒低收及中低收入戶的同學務必再申請 114 年度的證明文件，否則無法延續補助。
- 四、114 年度下學期的報紙送報時間暫定為 3/9(一)~5/11(一)，請各班協助督促圖書小志工每天早上確實領取報紙。

【資訊組】

一、校網提供「教師資訊專區」

請老師至【學校首頁】→【教師專區】→【自強國中教師資訊專區】查詢。內含：

1. 新進教師帳號設定及無線網路/印表機安裝。
2. 網頁版電子書登入、iPad 使用說明及公用程式下載。

二、iPad 借用申請說明

(一)教師長期教學研發：歡迎長期借用，請於開學第一週至資訊組填寫申請表（附簡易計畫），經核可後即可領用。

(一)課堂教學借用（全班）：請至學校網站【E化連結】填寫 Google 表單預約。

(二)注意事項：使用前請詳閱提袋或充電車上的使用說明與規範。

三、節能與設備維護

請導師協助宣導，室外課及放學前務必確認班級電腦與觸控螢幕已關機。避免設備過熱毀損，並節省能源。

四、電腦教室使用規範

請導師與資訊老師協助加強教育學生，嚴禁蓄意破壞滑鼠、滑鼠墊或鍵盤（如：拔除按鍵、重擊空白鍵）。經查證屬實者，將依校規處置並照價賠償。

學務處業務報告

報告人：曾聖峰主任

一、114 學年度第二學期始業式(開學日)活動流程表：

※請導師提醒學生全日上課及應備物品(餐具、書包…)、上下學時間。

115 年 2 月 23 日 (星 期 一)	序	時間	活動內容	地點	備註
	1	0720-0745	學生到校	各班教室	學生
	2	0745-0800	環境整理	教室及外掃區	學生
	3	8:00—8:25	註冊會議 (學生教室自習、學務處重要事項宣導)	圖書室 (學生各班教室)	校長+教務處 人員+全校導師
	4	8:30—9:15	導師時間	班級教室	
	5	0925~	正式上課	各班教室	
	6	第 2 節起正常上課			

※2/24(二)08:00 進行始業式。

二、學生作息時間表(105.4 修正後實施)：

7:20	7:45	8:00	8:30	9:25	10:20	11:15	12:00	12:25	12:35	13:10	14:05	14:50	15:05	16:00
7:45	8:00	8:20	9:15	10:10	11:05	12:00	12:25	12:35	13:00	13:55	14:50	15:05	15:50	16:45
學生到校	晨間打掃	早自修	第一節	第二節	第三節	第四節	午餐時間	餐後整理	午休時間	第五節	第六節	校園整理	第七節	課後輔導

※ 114 學年度第 2 學期學務處重大活動：

項次	日期	活動名稱
1	2/23(一)	7 年級掃具更換、畢冊收件截止
2	2/24(二)	8 年級掃具更換
3	2/25(三)	幹部訓練、9 年級掃具更換
3	3/4(三)	健康體位演講 7G
4	3/11(三)	教師會報、口腔衛生演講
5	3/14(六)	社團成果展
6	3/20(五)	幹部名單修改截止
7	4/7(二)~4/10(五)	8G 籃球賽
8	4/14(二)~4/17(五)	7G 籃球賽
9	4/15(三)	導師會議

10	5/6(三)	八年級愛滋病演講(暫)
11	5/18(一)~5/22(五)	9G 籃球賽
12	5/20(三)	導師會議
13	5/27(三)	9G 排球賽
14	6/3(三)	9G 大掃除、畢業典禮預演
15	6/4(四)	畢業典禮

三、重要政策宣導：【零體罰政策，落實正向管教】

(一)積極維護教師及學生之人權，學生犯錯時得以處罰，而處罰指的是教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置；其包括合法、妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等。請老師在管教學生時，務必保護學生，同時也保護自己。

(二)教師得採取下列適當之正向管教措施—

1. 口頭糾正。
2. 調整座位。
3. 要求口頭道歉或書面自省。
4. 列入日常生活表現紀錄。
5. 通知監護權人，協請處理。
6. 要求完成未完成之作業或工作。
7. 適當增加作業或工作。
8. 要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
9. 取消參加正式課程以外之活動。
10. 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
11. 要求靜坐反省。
12. 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。
13. 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。
14. 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
15. 依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

※ 教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理期等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

四、通報追蹤與輔導法則：教育人員若知悉、發現兒童少年學生有施用毒品、遭遺棄、家暴、性侵害…等情事或有類似情形者，應於 24 小時內向主管機關通報。敬請全校同仁落實通報機制，及時通報學務處或輔導室，以利後續追蹤與輔導。

五、請導師協助加強提醒學生以下安全預防工作：

(一)避免涉足不良場所、避免從事無安全規劃的工作(工讀)或違法活動(飆車、竊盜、販賣違法光碟軟體、參加犯罪組織活動、非法散布網路謠言影響公共安寧、違法上傳不當影片、入侵他人網站竊取或篡改資料等)，杜絕肇生意外事件及誤蹈法網。

(二)為強化校園門禁安全管制，減少樓層出入動線，便於管控人員出入的配合措施—

1. 配合學校作息，勿太早到校或太晚離校，未上第八節課學生，請導師提醒在 16:00 前務必離開教室；上第八節課學生，請於 16:55 前務必離開教室，學務處會進行校園安全巡

查，若有學生逗留，隔日將通知導師，請導師加以輔導與管教。

2. 避免到校園偏僻死角或人煙罕至的地方。
3. 禁止未經過導師或任課教師許可、簽認的留校活動。
4. 午休時間人員管制，請讓學生於教室內進行午休，敬請同仁配合及協助。

※**留校申請流程** 填寫留校申請單 → 導師或相關教師及相關處室簽章。(家長同意書)必須有教師陪同。

六、學校教職員皆負有對學生進行教訓輔工作的責任與義務，必須層層負責盡職，請導師及專任導師務必先進行第一線的教訓輔工作。需學務處協助輔導之學生，也請導師務必告知學生詳盡之家庭背景與學習狀況以利學務處之後續協助工作，尤其若有學生連絡電話或通信地址更動時，請導師主動告知學務處。

七、學務處重要政令宣導：

(一)開學第一週為「友善校園週」，學務處將於開學日開學典禮(2/11)進行反毒、反黑、反霸凌之宣導系列活動。

(二)落實正向管教，嚴禁體罰，以免觸法。

(三)知悉性平、兒少福利與權益保障等相關事件，請立即通報學務處或輔導室(教育人員共用 24 小時。)

(四)網路賭博防制：「…，避免因網路誘惑而落入陷阱或衍生其他偏差行為；若發現學生涉及網路賭博情事，應通知學校依據校安通報要點及時通報與介入輔導，…，營造純淨的學習環境。」

八、預計下學期初進行新學年個人積分確認以及導師意願調查。

九、新的學期，請各位同仁齊心為打造良好的學習環境與工作場所努力！

【訓育組】

一、七八年級各班園遊會將於 3/14(六)登場，提醒老師可以提前與學生規劃各班的主題及商品內容。

二、各班幹部名單請於 2/26(五)前交回學務處，另依據十二年國教超額比序積分規定，需服務滿一學期方可認證，每學期僅可認證一項幹部，若班級幹部名單有異動，請於 3/20(五)前至學務處找珮晨小姐更正，逾期更換的幹部將不給予認證。

三、本學期社團時間為週三第五、六節，七八年級輪流開社，感謝社團老師的參與。

	七年級			八年級		
	課程	地點	任課老師	課程	地點	任課老師
2/25	社團 1	社團教室	各班導師	班會 1	各班教室	各班導師
3/6	宣導	體育館	各班導師	社團 2	社團教室	各班導師

四、本學期幹部訓練時間為 2/23、24、25 (二、三、四)午休，各幹部訓練時間將公告於班上，煩請老師協助提醒同學準時參加。

五、學校有關急難救助的部分包含：仁愛基金、教育儲蓄專戶(申請不限資格)。校外急難救助包含：學產基金急難救助、行天宮、張榮發基金會等單位。因其各有不同的申請條件，請導師在發現學生有就學困難時向訓育組詢問並索取申請表。有關教育儲蓄戶申請繳件時間至 3/6(五)，煩請申請的老師留意。

- 六、志願服務學習的服務單位須為學校單位或是「由政府機關或依人民團體法登記立案者提供服務經歷認定文件」，換言之，里長辦公室之服務不可作為志工服務之認證單位，煩請老師協助宣傳。校內各處室提供之志願服務學習名單將於開學日發下，請老師協助提醒同學報名。
- 七、本學期班級費申請時間為 2/23 至 4/20，請老師協助相關核銷事宜。

【生教組】

- 一、同仁對學生進行獎懲時，請務必：
 - (一)於事件報告書敘明獎懲原因，並告知學生家長。
 - (二)依本校獎懲辦法相關條例進行獎懲。
 - (三)跨班或者情節重大者請務必讓學生完成事件紀錄表，以便日後核對事件經過。
- 二、學生有請假需求時，請導師協助提醒：
 - (一)病假於返校後三天內完成請假手續；事假則請提前完成假單。
 - (二)五天以上事病假部分，事假請家長提供簡要說明/敘述出國旅遊地點，病假請提供診斷證明。
- 三、遲到學生開設愛校服務部分：
 - (一)同學遲到三次以上，務必至學務處生教副組長處領取愛校服務申請書進行愛校服務。
 - (二)愛校服務累計二次無故未到，依校規進行懲處。

【體育組】

- 一、本校由於學生活動場地有限，上課時間非體育課班級請斟酌使用場地及器材，應以體育課班級優先使用場地與器材，感謝各位老師配合。
- 二、除體育課教學與環境整潔外，週二、四 1500-1700 為田徑隊田賽項目練習時間，請全校師生避免在操場活動。
- 三、鼓勵教師善用學校體育設施，做好身體健康保健，培養規律運動習慣。為落實體適能教室之管理，請老師至體育組借用鑰匙時務必登記借用或告知，造成不便，請見諒。

【衛生組】

- 一、2/23(一)12:35-13:00 為七年級掃具更換時間；2/24(二)12:35-13:00 為八年級掃具更換時間；2/25(三)12:35-13:00 為九年級掃具更換時間，更換地點和平樓一樓走廊，請拿損壞的掃具來更換。
- 二、請導師協助提醒視力不良的同學到眼科診所複檢。並提醒學生保持好用眼距離(至少距離 40 公分)，近距離用眼要適時休息(用眼 30 分鐘休息 10 分鐘)，從事戶外活動多曬陽光，配戴足度鏡片，使用手機時必須在燈光足夠的環境，以免視力惡化。
- 三、若學生有購買眼鏡的困難，請至衛生組詢問相關補助。各班學生如有需要申請免費愛心眼鏡，或更換新鏡片，可至衛生組領取報名表。
- 四、為節約能源，請各班於打掃時間、午餐時間，視教室狀況，以不影響活動進行為原則，關閉部分電燈。
- 五、防止堵塞及衛生安全考量，懇請同仁勿在飲水機傾倒殘渣及清洗杯具。
- 六、多元生理用品 115 年年度經費已申請，弱勢學生預計於 2 月發放物資。健康中心/學務處/輔

導室並備有免費生理用品供緊急或需要的同學臨時取用。

七、班級洗手台及廁所皆備有肥皂或洗手乳，若用罄請負責班級，務必至衛生組領取補充。

若洗手台和飲水機位於 A 與 B 兩個班級中間，上學期由 A 班負責，下學期則由 B 班負責，輪流清理與擦拭。

八、如有【腸病毒、諾羅、水痘、登革熱、黴漿菌】等疾病發生，務必通報衛生組或健康中心。並利用漂白水進行消毒，情況嚴重時可借紫外光消毒燈使用。

正確稀釋漂白水：

5 個瓶蓋量倒入防疫桶中，加水稀釋至 5 公升線，即配置成 1000ppm 消毒液。

九、因應垃圾隨袋徵收政策，全校的一般垃圾均須裝入粉紅色的專用垃圾袋才可丟棄。目前學校情況如下：

(一)目前共 6 台車子車：規劃 **2 台**落葉子車(不可混入一般垃圾)及 **4 台**一般垃圾子車。一般垃圾的傾倒時間改為一天兩次，由 4 名衛生組志工協助全校一般垃圾裝袋。由於我們是大型學校，垃圾量驚人，每天需要 6-7 包 120L(42 元/個)的大型專用垃圾袋，估算下來一個月約需 6000 元的垃圾袋費用。現在還不需付費是學校的美意，因此，需要請同學一同配合與珍惜，懇請導師幫忙宣導：

1. 盡量在家吃早餐。
2. 減少垃圾體積及一次性垃圾(如免洗餐具、塑膠袋等)，多使用環保餐具。
3. 不買過度包裝的物品到校(包裝裡還有包裝)
4. 校外垃圾盡量不入校園。

(二)120L 垃圾袋裝滿後重量驚人，以及有尖銳物(竹籤、木塊)經常刺傷志工與老師，因此一般垃圾需將尖銳物(竹籤、木塊)妥善包裹之後才可丟棄，未妥善包裹將拒收。超過垃圾專用袋體積大小的垃圾，衛生組將無法處理。傾倒垃圾時並善用垃圾桶底部壓縮垃圾。若試辦狀況未能達到減量目標，之後恐依使用者付費之原則配固定數量垃圾袋給各班，若不敷使用則需自行購買，在此懇請導師幫忙宣導，以達「垃圾減量」的目的。

(三)近日校內發生多起飲水機泡麵殘渣及洗手台堵塞事件，造成校園嚴重的環境負擔。基於衛生與公共安全，並因應垃圾減量政策，懇請導師幫忙宣導：請同學**勿攜帶泡麵**進校食用，並發揮公德心，做一個有素質的自強人。

十、配合桃園市政府自 115 年 1 月起實施校園垃圾隨袋徵收政策，本校自 115 年 2 月起全面停止提供各班午餐餐巾紙，相關宣導單張已於 114 年 12 月 17 日請各班總務股長公告於班上，敬請導師協助宣導師生自備環保手帕或適量使用餐巾紙。

十一、爰依桃園市政府 112 年 1 月 18 日府教體字第 1120016895 號函及本校 114 年 9 月 30 日主管會報決議，修正本校「學生午餐進餐教育實施辦法」，業經 114 年 12 月 17 日午餐推行委員會會議通過並奉校長核可。主要修正重點為新增「導師及代理導師午餐業務協助事項」，以及「午餐指導費撥付方式」，明定導師請假跨中午用餐時間，即按比例按日計算撥付午餐指導費予代理導師。本辦法溯及自 114 年 8 月 1 日起實施，114 年 8-12 月午餐指導費已依修正後辦法進行撥付。修正後之「學生午餐進餐教育實施辦法」全文請參閱附件一。

桃園市立自強國民中學學生午餐進餐教育實施辦法

2025.12.17 修正

一、依據：

- (一) 本校午餐工作推行實施計畫。
- (二) 本校學務工作計畫。
- (三) 桃園市政府 112 年 2 月起實施免費午餐政策。
- (四) 桃園市政府 112 年 1 月 18 日府教體字第 1120016895 號函。
- (五) 本校 114 年 9 月 30 日主管會報、114 年 12 月 17 日午餐工作推行委員會決議。

二、目的：配合本校生活教育之推行，培養學生良好用餐習慣及禮儀，並說明校內教職員工協助午餐業務之事項。

三、主辦單位：學務處午餐秘書。

協辦單位：本校各班導師及代理導師。

四、導師及代理導師協助事項：

(一) 導師協助事項：

1. 協助宣導午餐及衛生安全教育。
2. 協助宣導團體用餐及禮儀指導。
3. 協助午餐異物發現時之第一現場拍照處理。
4. 協助總務股長確認班級用餐份量是否正確，如有不足，協助指導股長立即向午餐秘書反映。
5. 協助確認班級抬餐、用餐、回收剩食等流程是否完成。
6. 請導師協助上述中午用餐事項之落實。

(二) 代理導師協助事項：

1. 代理導師應執行上述導師協助事項之所有項目。
2. 代理導師期間之午餐指導費撥付方式，依據本實施辦法之第五條「午餐指導費撥付方式」之規定辦理。

五、午餐指導費撥付方式：

- (一) 法源依據：依桃園市政府 112 年 1 月 18 日府教體字第 11200616895 號函說明辦理。
- (二) 發放對象：實際執行午餐業務督導之導師或代理導師。
- (三) 發放標準：每月新台幣 300 元整，每學年度發放 9 個月(不含寒暑假)，合計每位導師每學年度發放新台幣 2,700 元整。

(四) 發放時間：

1. 上學期：(1)每年 12 月 31 日發放 4 個月午餐指導費
(2)發放月份為 8-12 月，其中 8-9 月合併計算為一個月。
2. 下學期：(1)每年 7 月 1 日發放 5 個月午餐指導費
(2)發放月份為 1-6 月，其中 1-2 月合併計算為一個月。

(五) 撥付原則：

1. 由原班導師實際督導午餐業務者，午餐指導費撥付予原班導師。
2. 當原班導師因故請假，由代理導師代為執行午餐督導業務時：
 - (1) 依據本校 114 年 9 月 30 日主管會報決議，導師請假跨中午用餐時間，即按日計算撥付午餐指導費予代理導師。
 - (2) 午餐指導費每日費用計算方式： $(\text{代理導師日數} / \text{當月上課日數}) * 300$ 元
 - (3) 計算結果若有小數點，計算金額採無條件捨去法至整數。
 - (4) 代理導師之午餐指導費由原班導師當月費用中扣除撥付，並由午秘造冊後送會計室辦理。

(六) 未來若市府免費午餐政策有所變更，午餐指導費之發放悉依桃園市政府最新規定辦理。

六、期程：宣布實施日起每學年持續辦理。

七、午餐進餐教育實施項目及內容：

(一) 午餐供應交通動線

1. 合菜提領地點：自強樓一樓走廊及川堂。
2. 提領注意事項：提領飯菜(含湯桶及附餐豆奶等)後，儘量沿著走廊通道，靠右方行走，避免追撞意外的發生，雨天時則特別注意地板濕滑，留意腳步的踏穩;餐桶抬回時的注意事項亦比照去程。
3. 抬餐安全規範：每人僅能抬一個餐箱或湯桶，不可過度負重，亦不可奔跑嬉鬧，暫時不抬的湯桶也需放回班級墊底箱內，不可隨地亂放。

(二) 午餐服務學生工作要領

1. 每班每天由四位同學負責點收、提領合菜。
2. 輪值時，須以公務為優先，下課鐘響後，立刻依據合菜提領動線前往，確保同學於用餐時間內從容進餐。
3. 提領合菜時，若不小心將飯菜傾倒於地面或樓梯時，務必儘速善後，負責將地板清刷乾淨。
4. 合菜送達教室後，需妥善放置於教室內規劃之佈餐區域，並視班級情況及需求指定人員擔任配發工作。

5. 用餐完畢後之餐後處理

- (1) 規範同學將剩食倒回餐箱，餐箱內請 勿丟棄任何一般垃圾、餐巾紙、紙類回收物、衛生碗筷等，非剩食之廢棄物。
- (2) 素食便當之剩食，請直接將剩食保留於原本紙餐盒內，用橡皮筋綁好紙餐盒後，放入班級裝剩食之餐箱一同送至自強一樓川堂，由午餐供應商回收。
- (3) 請維護湯桶班級標示燕尾夾之完整，不得拆下、損壞或遺失。
- (4) 所有餐箱、湯桶於中午 12:35 前一併送至自強一樓川堂，交由午餐供應廠商回收。

(三) 進餐禮儀教育

1. 請同學養成餐前洗手的良好衛生習慣。
2. 請同學用餐時自備湯匙、筷子、餐具，禁止使用一次性餐具(若忘記攜帶餐具，可至學務處借用，並需於當天 12:35 前洗乾淨歸還，每位學生每學期借用五次為限，超過次數不得再借，借用次數於每學期初歸零重新計算)。
3. 打菜完畢後，請於個人座位用餐，注意用餐禮節，不可大聲喧嘩、嬉戲，勿徒手取食，禁止共食、分食。
4. 打菜過程請隨時將食物加蓋，避免落塵、風沙、飛沫或其他異物掉落，汙染食物。
5. 用餐不挑食，細嚼慢嚥，注意各種營養素的均衡攝取，飯菜儘量全部吃光，避免造成浪費。
6. 餐畢後，用衛生紙將嘴巴、手部、筷子、湯匙、餐具擦拭乾淨，確實做好餐後的分類回收工作，餐具帶回家清洗，桌面整理乾淨。
7. 飯後進行潔牙程序:刷牙、乾式漱口。(乾式漱口方式:含一口白開水，漱口約 20 秒後吞下)。
8. 用餐禮儀實施時間為 12:05~12:25。

(四) 午餐退訂餐規則：請參閱附件二、自強國中退餐退費辦法。

(五) 午餐異物處理程序：請參閱附件三、自強國中午餐異物處理流程。

八、考核：

- (一) 進餐教育時間若有任意走動、大聲喧嘩之情事，扣班級秩序分數，且違規同學另再議處。
- (二) 進餐教育時間內禁止離開教室，違反時，扣班級秩序分數，且違規同學另再議處。

- (三) 合菜提領或餐後廚餘處理時，若有飯菜傾倒地面且未清理善後，扣班級整潔分數，負責同學要另外再議處。
 - (四) 另外，若班級有下列抬餐違規事項，將列入紀錄，累計超過三次將喪失班級選餐之權利，改以輪餐之方式進行供餐：
 1. 抬餐安全違規：未遵守一人一餐箱或湯桶、抬餐時奔跑、嬉鬧，抬餐不當、過度負重。
 2. 餐箱剩食回收違規：超過 12:40 尚未將餐箱及湯桶抬回、將非剩食物品丟入餐箱。
 3. 湯桶班級標示燕尾夾損壞或遺失。
 - (五) 違規情節嚴重或屢勸不改的同學依校規記過處份。
 - (六) 其他未盡事宜，依當場情況隨機處置。
- 七、獎勵：進餐教育成績列入生活教育競賽之整潔秩序評分項目。
- 八、本實施辦法經午餐工作推行委員會會議通過後並陳 校長核可後，自 114 年 9 月 1 日起實施，修正時亦同。

桃園市立自強國民中學校內營養午餐退費實施辦法

111.05.17 學校午餐工作推行委員會決議通過
111.09.12 學校午餐工作推行委員會討論修正通過

壹、依據：依據「桃園市政府所屬各級學校辦理午餐工作要點」說明辦理。

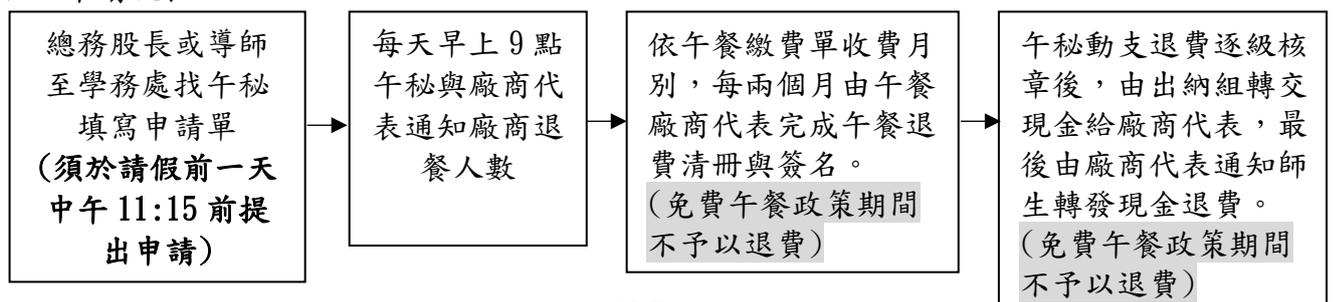
貳、目的：健全午餐退費制度，維護教職員及學生用餐權益。

參、適用對象：已繳費參加本校營養午餐之教職員、學生（接受機關、慈善機構及善心人士捐助午餐補助者，可退餐，但不受理退費給學生）。

肆、申請退餐原則：

- 一、所有假別之退餐，請按照規定程序，於請假前一天中午 11:15 前提出申請，按流程申請退餐者，不論天數、人數，均得予以退餐。
- 二、當日申請退餐之學生、教職員工，不論事由或假別當日均不退餐，說明如下：
 1. 本校退餐一律於請假前一日早上 11:15 前需完成申請，若供餐當日早上 11:15 前提出退餐申請者，於次日開始退餐，若當日早上 11:15 之後才提出退餐申請者，則於後日才開始退餐。
 2. 遇下列情況，均依上述第 1 點說明辦理，當日皆不退餐：
 - (1) 普通事假、病假、公(差)假、喪假。
 - (2) 轉學生：至午餐秘書辦公處辦理轉出之時間即為申請退餐的時間。
 - (3) 防疫隔離(病)假：因感染法定傳染病，或因接觸法定傳染病個案導致須立即請假隔離之學生、教職員工，統一由校內衛生組進行通報，且視校內通報時間按上述普通事病假規定進行退餐。
 - (4) 個人防疫(事)假：依據 111.05.12 桃教體字第 1110043560 號公文內容，非屬公告停課，因疫情考量自行請假之學生、教職員工，比照校內請事假之退餐方式進行退餐。
- 三、班級活動或其他活動需全班退餐之情況，於三天前申請，逾期不受理退餐。
(例如 A 班同學 10/13 星期一因班級同樂會全班退餐，10/10 星期五國慶日放假，10/11-10/12 為周末六日不上課，因此 A 班同學 10/13 星期一的全班退餐，需在 10/7 下午 16:00 前提出申請，10/8、10/9 皆不受理申請)
- 四、如遇其他突發或不可抗力因素之全校停課(如天然災害、人事行政總處或桃園市政府公告全校停課或更改假期等因素)，不論時間皆於停課當日直接退餐。
- 五、由校方統一於當天早上 7:00 前進行全班停課通報者，可於停課當日直接退餐。
- 六、幼兒園餐點退費標準需參照桃園市教保服務機構收退費辦法第十三條，幼兒因故請假連續達七日(含假日)以上者，應按其就讀日數比例，退還請假期間之點心費、午餐費、交通費、按日或按次計算之課後延托費等項目之代辦費，其餘項目費用不予退費。因法定傳染病、流行性疾病或疫情等原因，強制停課連續達七日(含假日)以上時，應依前項規定辦理強制停課期間之退費。(免費午餐政策期間不予以退費)

伍、申請流程：



陸、本辦法經本校午餐工作委員會決議通過，陳校長核准公告後實施，修正時亦同。

自強國中午餐退訂單-國中部

訂購廠商 _____

班級： _____ 年 _____ 班

填單日期： _____ 年 _____ 月

日

編號	姓名	座號	愛心便當 (勾選)	素食 (勾選)	退餐日期 (請填寫哪幾天要退餐)	退餐事由	備註
1						<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 防疫假 <input type="checkbox"/> 其他	
2						<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 防疫假 <input type="checkbox"/> 其他	
3						<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 防疫假 <input type="checkbox"/> 其他	
4						<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 防疫假 <input type="checkbox"/> 其他	
5						<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 防疫假 <input type="checkbox"/> 其他	
6						<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 防疫假 <input type="checkbox"/> 其他	
7						<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 防疫假 <input type="checkbox"/> 其他	

- 註：1. 全班退訂，請於前三日之前辦理，並經負責人當場親自確認完畢，才算完成手續，逾時皆不受理。
2. 個人或多人退餐，請於前一天早上 11:15 前，至學務處午餐秘書處辦理退訂(由總務股長填寫午餐退訂單)，逾時不受理。
3. 當日請假之退餐(因廠商已完成備料甚至已經出菜，無法退訂)，若於當日 11:15 前提出申請者於次日開始退餐，11:15 之後提出申請者，於後日開始退餐。

導師簽章： _____

備註：

幼兒園餐點退費標準需參照桃園市教保服務機構收退費辦法第十三條，幼兒因故請假連續達七日(含假日)以上者，應按其就讀日數比例，退還請假期間之點心費、午餐費、交通費、按日或按次計算之課後延托費等項目之代辦費，其餘項目費用不予退費。因法定傳染病、流行性疾病或疫情等原因，強制停課連續達七日(含假日)以上時，應依前項規定辦理強制停課期間之退費。(免費午餐政策期間不予以退費)

【自強國中午餐異物處理程序】

午餐 異物處理 5 步驟	1. 將有異物的第一現場請導師(或校內午餐相關人員)直接拍照。
	2. 維護好第一現場，派兩位同學至學務處請午餐秘書到現場。
	3. 午餐秘書帶領同學至中廊先跟廠商領取備品後再前往異物現場。
	4. 將「異物」、「異物處理單」交由廠商帶回，並請廠商提書面說明
	5. 待廠商回覆後，影印一份給班級導師公告於班上

桃園市立自強國民中學 學生午餐異物處理單

班級		日期	年 月 日
午餐廠商	<input type="checkbox"/> 裕民田 <input type="checkbox"/> 松晟 <input type="checkbox"/> 好鮮	提報者	
餐點菜色		異物名稱或描述	
照片			
處理情形	1. 異物交由廠商帶回，並 email 午餐異物處理表給廠商，請廠商提出書面說明。 2. 異物處理單完成後，影印一份給導師。導師簽名：_____。 3. 異物補充說明： (附上導師拍下的照片以及午秘拍的照片提供參考) 請廠商提出說明報告給該班師生。		

廠商回覆日期	年 月 日	廠商簽名	
廠商說明			

午餐秘書

總務處業務報告

報告人：范姜琳儀主任

- 一、114 學年度第二學期校園防災教育演練，依教育部規定於每學期開學後一個月內辦理。【含地震、防火、防核、急救等】。本學期訂於 115/03/06(五)早上 08：00~08：50 實施全校正式演練，請各位同仁配合參與演練。如當日遇雨，延到 3/13(五)。災害防救計畫及防救應變編組，如總務處附件。校內預演於 03/03(二)升旗時間不分年級實施，請班級導師督導與協助。701 及 801 導師有演練台詞敬請協助。
- 二、114/02/07(六)進行全校消毒工作，請老師於 02/06 (五)下班時，自行覆蓋報紙，並於 2/09(一)上班日，記得提醒學生以清水擦拭整理桌面。
- 三、國家防災演練日之防災演練流程三階段請參考附件一「各級學校及幼兒園地震避難掩護演練流程及注意事項」，以「趴下、掩護、穩住」抗震保命三步驟為演練實施重點。學校地震避難掩護應變參考程序如附件二。
- 四、本校 114 學年度第二學期災害防救演練實施計畫如附件三，請參閱。
- 五、114 學年度第 2 學期親職教育日暨園遊會活動訂於 3/14(六)。往年有發生學生家長將車輛停在地下室卸貨及停放情形。為保障學校教職員工生安全，不論何時、何日，請勿引導外車進入本校地下室。如遇天雨或氣候不佳，可於自強樓及書香樓交界處臨停及卸貨，以上特別請各位同仁協助。謝謝大家。

國家防災日各級學校及幼兒園地震避難掩護演練流程及注意事項

演練階段劃分	校園師生應有作為	注意事項
<p>階段一：地震發生前</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉演練流程及相關應變作為。 2. 依表定課程正常上課。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 針對演練程序及避難掩護動作要領再次強調與說明。 2. 完成警報設備測試、教室書櫃懸掛物固定、疏散路線障礙清除等工作之執行與確認。
<p>階段二：地震發生 【運用校內廣播系統、喊話器或依各校現有設施發布(全國高級中等以下學校應配合交通部中央氣象局強震即時警報軟體之模擬地震訊息辦理演練,若上開軟體未發布警示聲響,請學校自主啟動或依前述設施辦理演練)】</p>	<p>地震發生時首要保護自己,優先執行「趴下、掩護、穩住」抗震保命三步驟。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 師生應注意自身安全,保護頭頸部,避免掉落物砸傷。(因頭頸部最為脆弱)。 2. 室內:應儘量在桌下趴下(雙肘貼地,雙腳貼地),並以雙手緊握住腳。 3. 室外:應保護頭頸部,避開可能的掉落物。 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>趴下 Drop</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>掩護 Cover</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>穩住 Hold on</p> </div> </div> <p style="text-align: right;">圖示來源:教育部</p>
<p>階段三：地震稍歇 (以警示聲響或廣播方式發布)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地震稍歇後,盡速疏散,並檢查逃生出口及動線。 2. 啟動緊急應變小組,由指揮官(校長或代理人)判斷緊急疏散方式。 3. 聽從師長指示依平時規劃之路線進行避難疏散(離開場所時再予以關閉電源)。 4. 抵達安全疏散地點(抵達時間得視各校地形狀況、幅員大小、疏散動線流暢度等情形調整)。 5. 各班任課老師於疏散集合後5分鐘內完成人員清點及回報,並安撫學生情緒。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以具備緩衝保護功能的物品保護頭頸部。 2. 特殊需求學生應事先指定適當人員協助避難疏散;演練當時,避難引導人員請落實協助避難疏散。 3. 不推、不跑、不語,在避難引導人員引導下至安全疏散地點集合。 4. 以班級為單位在指定位置集合(集合地點在空曠場所時,不需再用物品護頭)。 5. 任課老師請確實清點人數,並逐級完成安全回報。 6. 依學校課程排定,返回授課地點上課。
<p>備註：</p>		

學校地震避難掩護應變參考程序

參考資料來源：內政部、教育部

情境：搖晃劇烈、站立不穩，行動困難，幾乎所有學生會感到驚嚇、恐慌、高處物品掉落，傢俱、書櫃移位、搖晃，甚或翻倒。

一、學生在教室或其他室內：(如圖書館、社團教室、福利社、餐廳等)。

(一)保持冷靜，立即就地避難：

1、就地避難的最重要原則就是先快速判斷是否有掉落物及倒塌物品，進而優先保護頭頸部及身體。避難地點例如：

- (1) 桌子或堅固的物品下方(桌子物件若可能造成傷害則不宜，例如：玻璃桌面)。
- (2) 牆角，要確認上方懸掛物品是否可能墜落、是否有玻璃窗可能爆裂等危險狀況。

2、避免選擇之地點：

- (1) 玻璃窗旁。
- (2) 電燈、吊扇、投影機等易墜落物之下方。
- (3) 未經固定的書櫃、掃地櫃、電視、蒸便當箱、冰箱或飲水機旁或貨物櫃旁(下)。
- (4) 黑板、公布欄下。

3、遵循地震避難掩護三要領：趴下、掩護、穩住，直到地震搖晃結束；若使用輪椅、助行器輔具者，應以鎖住、掩護、穩住，直到地震搖晃結束。

4、躲在桌下時，應盡可能趴下，壓低頭部，優先保護頭頸部，且雙手握住桌腳以桌子掩護，並穩住身體及桌子。到任何空間都要養成習慣，快速瀏覽地震發生時可能的保護屏障，避免電燈、吊扇或天花板、水泥碎片等掉落造成傷害。

(二)地震稍歇時，應聽從師長指示，依平時規劃之疏散路線，快速疏散。注意事項如下：

- 1、應依規劃路線疏散。疏散時可用具備「緩衝」保護功能的物品保護頭頸部(例如：較輕的書包、軟墊、墊板反折形成緩衝等)；若學生行走仍需要牽手或老師引導，則建議可用頭套或頭盔等輔助器材。
- 2、災時需冷靜應變，才能有效疏散，遵守「三不原則」：不推、不跑、不語。大聲喧嘩、跑步，易引起慌亂、推擠，因而造成意外。若學生面對突發事件有所恐懼或慌張，因而有放聲大哭或突然言語不止等壓力行為，老師仍應盡可能引導學生疏散。
- 3、避難疏散路線規劃，應避開修建中或老舊建物或走廊，並考量學生同時疏散流量，務必使疏散動線順暢；另外，要特別留意低年級及特殊需求學生(身心障礙學生及幼兒等)之避難疏散需求。

(三)抵達安全地點(操場或其他地點)後，教職員工生均應確實點名，確保所有人員皆已至安全地點，並安撫情緒；若有人員未到(或受傷)，應盡速執行相關應變任務。

二、學生在室外：

(一)保持冷靜，立即就地避難。

- 1、在走廊時，應注意是否有掉落物、窗戶玻璃爆裂等狀況，盡可能就地趴下保護頭頸部；地震稍歇時應立即疏散至空地或安全地點。
- 2、在操場時，應避開籃球架、足球門、大型喬木等可能傾倒之物品。若已無墜落物之疑慮，則以就地等待為原則。
- 3、千萬不要觸碰掉落的電線。

(二)抵達安全地點(操場或其他地點)後，教職員工生均應確實點名，確保所有人員皆已至安全地點，並安撫情緒；若有人員未到(或受傷)，應盡速執行相關應變任務。

※特別注意事項：

- (一)低年級學生、特教班或資源班學生應由專人引導或由鄰近老師負責帶領；特殊教育學校得視需求規劃等待救援點。
- (二)在實驗室、實驗工廠或廚房，應立即保護頭頸部，遠離火源或化學藥品，尋找安全的掩護位置，並依地震避難掩護要領就地避難，俟地震稍歇後關閉火源、電源，進行疏散避難。如果正在火源、電源旁，在能力所及可順手關閉火源或電源，再行就地避難；如果不在順手範圍，應先就地避難，優先保護自身安全。
- (三)如在大型體育館、演講廳或視聽教室，應先注意是否有掉落物，於座位就地掩蔽並保護頭頸部，搖晃停止後再行疏散。
- (四)在建築物內需以具備緩衝效果之物品保護頭頸部；當離開建築物到空曠地後，若已無墜落致傷之可能，則不需再特別掩護。
- (五)地震大力搖晃時，移動可能導致跌倒，毋須特別前往開門與關閉燈具電源；地震稍歇且啟動疏散時，應記得關閉使用中之電源。

桃園市立自強國民中學 114 學年度第二學期 地震避難掩護演練活動階段說明

演練時間：50 分鐘

第一階段：地震災害發生

- (一) 演練項目：事故發生與察覺
- (二) 演練時間：2 分鐘
- (三) 參與人員：全校師生

第二階段：地震災情發生，逃生與避難引導

- (一) 演練項目：進行逃生疏散和避難的演練
- (二) 演練時間：5 分鐘
- (三) 參與人員：避難引導組、老師、全體學生

第三階段：地震災情發佈、學校應變組織成立

- (一) 演練項目：發佈地震的災情、學校成立緊急應變組織
- (二) 演練時間：5 分鐘
- (三) 參與人員：指揮官、副指揮官、搶救組、通報組、避難引導組、安全防護組、緊急救護組

第四階段：災害發生—緊急搜救與傷患救助

- (一) 演練項目：作緊急搜救動作、醫療救護及運送。
- (二) 演練時間：15 分鐘
- (三) 參與人員：搶救組、避難引導組、安全防護組、老師、消防局

第五階段：災害發生—滅火

- (一) 演練項目：使用滅火器訓練。
- (二) 演練時間：10 分鐘
- (三) 參與人員：搶救組、消防局

第六階段：避難所的開設與學生安置

- (一) 演練項目：開設避難所，學生的安置或家長領回
- (二) 演練時間：3 分鐘
- (三) 參與人員：安全防護組、避難引導組、通報組、老師

第七階段：災情掌握與通報

- (一) 演練項目：瞭解災情與向上通報
- (二) 演練時間：5 分鐘
- (三) 參與人員：指揮官、副指揮官、通報組

第八階段：防核

- (一) 演練項目：防輻射傷害措施
- (二) 演練時間：5 分鐘
- (三) 參與人員：參與演練人員

時間	演練項目	狀況內容	對白	地點
08:07 08:12	三、地震災情發佈和緊急應變組織的啟動	(一) 啟動災害應變組織。	1. <u>指揮官(校長-司令台前)</u> : 請各組組長向我回報集合狀況。 (各組組長回報並確認人員到齊) 2. <u>通報組(生教組長)</u> : 報告指揮官, 通報組到齊, 裝置通話設備完成。 3. <u>搶救組(教務主任)</u> : 報告指揮官, 搶救組到齊, 已請搶救組攜帶救難工具並開始巡視校園, 注意自身安全, 隨時以對講機回報校園受災狀況。 4. <u>安全防護組(總務主任)</u> : 報告指揮官, 安全組到齊, 救災物資已準備妥當。(滅火器) 5. <u>避難引導組(輔導主任)</u> : 報告指揮官, 避難引導組到齊。開始進行人員統計, 統計後將回報交副指揮官處理。	
		(二) 校園災情勘察與回報。	6. <u>副指揮官(學務主任)</u> : 請各班導師向前方避難引導組回報師生人數。(等候避難組人數統計) 7. <u>導師(701 徐敏誠老師)</u> : 701 師生應到 28 人, 實到 28 人。副班長, 將人數統計表交給避難引導組老師彙整與統計。 (訓育組志工傳遞麥克風-TO: 701 導師) 【司儀】: 現在正在進行的是設置救護站、校園巡查、清點學生人數、物資準備等, 副班長此時應儘速回報各班人員狀況給避難引導組的各組老師。 8. <u>避難引導組(輔導主任)</u> : 報告副指揮官, 操場內避難師生應到 1406 人(全校學生 1241+幼兒園 25 人+全校教職員 140 人), 實到 1404 人, 未到 2 名學生, 包括【912 張大同(安妮)】、【702 劉曉芳】, 完畢。	
		(三) 人數統計與回報。	9. <u>副指揮官(學務主任)</u> : 搶救組同仁注意, 現有 2 名學生失蹤, 請巡視校園時, 注意是否有學生受困於教室或受傷, 並請回報校園受災情形, 完畢。 【司儀】: 由於初步清點後發現有 2 名學生失蹤, 所以現在請搶救組到校園各個角落搜尋學生。巡查後, 校園狀況應向市府的緊急應變中心及教育部校安中心進行回報。 (司令台等候搶救組廣播) 10. <u>搶救組(教務主任)</u> : 報告副指揮官, 靜思樓前有 1 名學生受傷, 另忠孝樓 702 教室坍塌, 疑似有學生受困於此, 完畢。 (俊賢、邦傑、靜盈、芳琦 準備: 擔架+安妮)	操場
08:12 08:27	四、緊急搜救與傷患救助	(一) 失蹤人員搜救與處理。	【司儀】: 接下來是搜救學生的救護行為, 應對傷者進行緊急救護並通知家長, 若傷勢嚴重, 應通知救護車後送。 1. <u>搶救組(教務主任)</u> : 報告副指揮官, 搶救組目前在靜思樓前發現【912 張大同】跌倒, 腳踝扭傷及膝蓋擦傷。另 702 教室坍塌現場, 有 1 名學生受困於教室內瓦礫堆中無法救援, 請求消防隊搜救人員支援。 2. <u>副指揮官(學務主任)</u> : 請先將輕傷學生送至緊急醫護站包紮, 並於坍塌點派人留守, 確保受困學生位置, 以談話方式, 讓受困學生保持清醒, 等待消防隊救援, 完畢。	靜思樓及忠孝樓

時間	演練項目	狀況內容	對白	地點
		(二) 傷患急救與後送。	<p>3. 搶救組(教務主任): 健銘, 健銘, 請先將 1 名輕傷學生帶至緊急醫護站(操場右半圓處)(攙扶輕傷學生: 健銘), 並安撫現場同學不要害怕, 會儘速派人救援, 請同學保持鎮定!</p> <p>4. 副指揮官(學務主任): 通報組, 請聯絡消防局救助受困學生並協助傷病處理。</p> <p>5. 通報組(生教組長): 是。撥打電話-消防局您好, 這裡是自強國中, 本校教室坍塌造成 1 名學生受困, 請派員協助挖掘</p> <p>6. 通報組(生教組長): 報告副指揮官, 已通知消防局協助救援受困學生。</p> <p>7. 副指揮官(學務主任): 收到。(等待學生到醫護站) 【司儀】: 受傷學生送至緊急醫護站, 會先進行檢傷分類, 因為擔心再次受傷, 所以將輕傷學生以較遠離建築物的路線送到醫護站, 進行緊急包紮, 搶救組人員待會會以擔架抬出受傷學生, 醫護人員則協助傷患的醫療與救治。</p> <p>8. 緊急醫護站(衛生組長): 報告副指揮官, 1 名輕傷學生已做消毒與包紮, 目前無大礙。</p> <p>9. 搶救組(教務主任): 報告副指揮官, 搶救組已順利救出重傷學生【912 張大同(安妮)】, 初步發現學生沒有意識, 心跳呼吸停止, 需要救護車後送, 完畢。 (搶救組: 俊賢、邦傑、芳琦、靜盈, 以擔架將受傷學生抬至救護站,</p> <p>10. 副指揮官(學務主任): 收到, 將通知救護車進行救援。</p> <p>11. 通報組(生教組長): 撥打電話-119, 這裡是自強國中, 本校一名學生遭土石壓傷, 現在心跳呼吸停止, 請派救護車協助救援。(等待救護車到來) (訓育組志工撥放救護車音樂, 小聲→大聲) 【司儀】: 受傷學生送至醫護站, 1 名學生已包紮完畢, 重傷學生送到醫護站, 由學校醫護組人員先行搶救, 救護車與醫療人員進入校園後接手進行 CPR 並固定於擔架, 準備後送部立桃園醫院。</p> <p>12. 緊急醫護站(衛生組長): 副指揮官, 這裡是醫護站, 報告副指揮官, 重傷學生 【912 張大同(安妮)】同學經緊急處理後已恢復心跳呼吸, 目前由消防局接手急救並用救護車送至桃園醫院治療, 完畢。</p> <p>13. 副指揮官(學務主任): 收到。請緊急醫護組一人陪同, 將【912 張大同】同學送至部立桃園醫院治療。</p> <p>14. 緊急醫護組(衛生組): 收到, 完畢。(救護車開出校園) (訓育組志工撥放救護車音樂, 大聲→小聲)</p>	操場
		(三) 家長聯繫與說明。	<p>15. 副指揮官(學務主任): 請通報組聯絡【912 張大同】的家長到部立桃園醫院協助處理並通知該班導師學生狀況。</p> <p>16. 通報組(生教組長): (撥打電話【912 張大同】家長 許先生您好, 這裡是自強國中, 貴子弟【912 張大同】同學因地震遭掉落物砸傷, 目前已由學校老師協助後送至桃園醫院, 請您立刻前往處理。</p> <p>17. 通報組(生教組長): 報告副指揮官, 通報組已通知家長趕至醫院處理並已通知【912 張大同】導師, 完畢。</p> <p>18. 副指揮官(學務主任): 收到。</p>	操場

時間	演練項目	狀況內容	對白	地點
08:27 08:35	五、緊急滅火	(一) 災害回報與處理。	<p>【司儀】：現在進行災害第五階段的火災部分，包括學校派員滅火、並求助消防隊滅火，滅火時應拉起警戒線避免有人員誤闖。</p> <p>1. <u>搶救組(教務主任)</u>：報告副指揮官，理化實驗室疑似受到地震破壞，造成教室內電線脫落引起火災，本組已派人前來滅火，完畢。(由黃聖傑組長協助點火)</p> <p>2. <u>副指揮官(學務主任)</u>：收到，請搶救組前往滅火。</p> <p>3. <u>搶救組(教務主任)</u>：搶救組收到，立刻進行。 (由聖傑、佳芬進行滅火)</p>	
		(二) 消防局聯繫與支援。	<p>4. <u>搶救組(教務主任)</u>：報告副指揮官因火勢太大無法撲滅，請求消防隊協助滅火。</p> <p>5. <u>副指揮官(學務主任)</u>：收到，請消防隊協助滅火。 (消防隊出動滅火) (訓育組志工撥放消防車音樂，小聲→大聲)</p>	
		(三) 災情掌握與回報。	<p>6. <u>搶救組(教務主任)</u>：報告副指揮官，火災已在本組同仁與消防隊的協助下被撲滅，理化實驗室呈現半毀損狀態，但幸無人員傷亡，完畢。</p> <p>7. <u>副指揮官(學務主任)</u>：收到，請安全防護組前往理化實驗室拉起警戒線。</p> <p>8. <u>安全防護組(總務主任)</u>：安全組收到，立即進行，理化實驗室已完成拉起警戒線。 (黃聖傑組長、張佳芬組長、李若華幹事、游子涵小姐負責拉警戒線封鎖火災區域)</p>	沙坑空地
08:35 08:45	六、避難疏散集合點的開設與學生之安置(含家庭防災卡使用方式)	(一) 避難疏散集合地點勘察與設立。	<p>【司儀】：接下來是防災演練的第六階段，此次地震相當大，已達停課標準，市政府已發布停止上課命令，需將同學進行疏散。此時需要使用家庭防災卡通知家人到團聚點集合</p> <p>1. <u>副指揮官(學務主任)</u>：疏散前請避難引導組再次勘查本校操場周邊是否安全無虞。</p> <p>2. <u>避難引導組(輔導主任)</u>：收到，請馨芳、美玲組長沿操場檢視路況安全性及開啟莊敬門(美玲)，並回報校園狀況。 (美玲、馨芳檢視完請比手勢 OK，並以無線電回報，)</p> <p>3. <u>避難引導組(輔導主任)</u>：報告副指揮官，經過本組勘查，本校操場安全無虞。</p>	操場
		(二) 避難師生引導與集結。	<p>4. <u>副指揮官(學務主任)</u>：請安全防護組前往學校正門口設立路障，禁止任何車輛進入校園，以維護家長接送學生的安全。</p>	操場
		(三) 交通指揮與管制。	<p>5. <u>安全防護組(總務主任)</u>：安全組收到，立即進行，學校正門口已設立路障，禁止任何車輛進入校園。</p> <p>6. <u>副指揮官(學務主任)</u>：請導師協助同學聯絡自己的家長到校接回學生及告知本校相關訊息及措施。</p>	
		(四) 學生領回與回報。	<p>【司儀】：「家庭防災卡」應由學生攜帶回家與家長共同填寫此時請 801 班代表進行演練 (訓育組志工傳遞麥克風-TO：801 王若薇導師)</p> <p>7. <u>801 導師(王若薇老師)</u>：同學，請拿出「家庭防災卡」，是否從「家庭防災卡」知悉你的家庭緊急集合點和緊急聯絡人？好，都沒有問題。</p>	操場

時間	演練項目	狀況內容	對白	地點
			8. <u>801 導師 (王若薇老師)</u> 避難引導組, 801 班師生均完成確認家庭防災卡所記載的家庭緊急集合點等事項。 9. <u>避難引導組 (輔導主任)</u> : 報告副指揮官, 學生均完成確認家庭團聚及聯絡的方式。 10. <u>副指揮官 (學務主任)</u> : 此次地震相當大, 本市已發佈命令停止上課, 請立刻準備放學。	
		(五) 家庭防災卡運用。	12. <u>通報組 (生教組長)</u> : 報告副指揮官, 通報組已設立緊急服務站並開始聯絡家長及處理學生返家事宜。 13. <u>副指揮官 (學務主任)</u> : 收到。 【司儀】: 此時請學生打電話回家, 本次演習請小市長代表進行演練 14. <u>學生 (自治市市長黃宇軒擔任)</u> : 爸, 學校已停課, 您是否記得「家庭防災卡」所記載家庭團聚地點? 15. <u>家長</u> : 記得。(總務主任協助回答) 16. <u>學生 (自治市市長黃宇軒擔任)</u> : 我在「家庭防災卡」所記載家庭團聚地點等你來接我。 17. <u>家長</u> : 好, 我馬上到。(總務主任協助回答)	操場
08 : 45 08 : 50	七、災情的掌握及通報	(一) 災情掌握與回報。	【司儀】: 在完成所有學生的連絡後, 學校要對市府災害應變中心進行災情報告。 1. <u>副指揮官 (學務主任)</u> : 請通報組向本市災害應變中心及教育局報告本校災情與處理情形, 並透過網路向教育部校安中心陳報。 2. <u>通報組 (生教組長)</u> : 通報組收到。(撥打電話) 桃園市災害應變中心您好, 這裡是自強國中。本校遭受地震破壞, 忠孝樓 1 間教室坍塌、地震引起的理化實驗室火災, 已完全撲滅。2 名失蹤學生已尋獲, 其中 1 名重傷學生已送部立桃園醫院治療, 輕傷 1 名已經由本校緊急醫護組包紮處理。另避難學生人數共 1235 人已自行返家, 有 5 位學生正在與家長聯繫, 未返家學生由老師持續安撫、照顧。(人數計算方式: 全校 1241-傷 1 人-5 位學生未聯絡上家長) (隨之, 通報教育局及教育部校安中心) 3. <u>通報組 (生教組長)</u> : 報告副指揮官, 通報組已向上陳報災情及處理結果。 4. <u>副指揮官 (學務主任)</u> : 收到。 【司儀】: 演練完畢。	操場

各組注意事項：

1. 除避難引導組物品設於輔導室外, 其他各組物品放置於緊急應變中心。
2. 啟動者：應變中心→事務組長；各組組長通知→各組組員。
3. 工作分組：各組長拿到資料後與組員討論工作及物品並事先演練。

組別	組長	組員
指揮官	校長 秦秀媛	
副指揮官	學務主任 曾聖峰	行政助理(洪穎蓁)、副生教組長(彭鼎桓)、副生教組長(李盈瑩)

組別	組長	組員
通報組	生教組 楊翰宇	會計主任(李淑雲)、會計佐理(王文家)、資訊組長(張夏暖)、幹事(蔡秀滿)
避難引導組	輔導主任 姜昆伶	訓育組長(孫璿皓)、體育組長(徐美玲) 資料組長(張馨芳)導師(當節任課→負責各班)、美術助理(呂雅雯)教練(曾榆翔)、人事助理(鍾樸英)、午餐秘書(李映秋)、幹事江品萱
搶救組	教務主任 陳進明	教學組長(黃邦傑)、註冊組長(劉俊賢)、設備組長(徐健銘) 行政助理(黃兆辰)、行政助理(劉晏伶)、行政助理(郭芳琪)、行政助理(涂靜盈)、圖推老師(馬喃瑜)、行政助理(洪承池)
安全防護組	總務主任 范姜琳儀	事務組長(黃聖傑)、文書組長(陳麗婷)、出納組長(張佳芬)、幹事(李若華)、工友(游子涵)、約用人員(陳幼梅)、約用人員(林蕭雲)、警衛(王卉甄、劉邦榮)
緊急救護組	衛生組長 王如意	護理師(盧炫秀) 護理師(吳秋葵)、輔導組長(張宏德)、特教組長(李芷榕)、童軍團長(江玉卉)、國樂團長(許家芸)、幹事(廖珮晨)
機動組與 幼兒園	人事主任 廖子瑩	專任教師(※當節無課務留守辦公室之教師群)
	幼兒園主任 范瑋婷	教保員(宋雅惠)、教師(陳吟竹)、教師(林玉婷)、廚工(錢宥安)
攝影組	文書組長 陳麗婷	資訊組長(張夏暖)-攝影 文書組長(陳麗婷)-拍照

逃生路線圖-已張貼於各班教室門前

桃園市中壢區自強國中—校園防災地圖(地震災害)

經度:東經121度25分98秒
緯度:北緯 24度96分89秒

110.08總務處製

防救災資訊

災害通報單位

教育部校安中心
02-33437855
02-33437856
桃園市教育局
03-3380493#7400
桃園市災應變中心
03-3377662
中壢區災害應變中心
03-4271801

警消醫療單位

桃園市政府警察局
(自強派出所)
03-2854333
華勳消防分隊
03-4567991
衛生福利部桃園醫院
03-3699721

各類災害避難原則

地震:先避難再疏散
淹水:垂直避難
海嘯:往高處避難
土石流:預防性撤離

圖例

指揮中心	室外避難處所	急救站	滅火器	消防栓
警衛室	物資儲備點	救援器材放置點	通訊設備放置點	AED
災時家長接送區				

標示

建築內路線
建築外路線

輔導室業務報告

報告人：姜昆伶 主任

- 一、有請導師、任課教師及所有教育人員協助各項通報工作：高度關注高風險家庭及兒童少年保護案件，如發現或知情有高風險家庭、家庭暴力、性侵害及性騷擾、自殺、懷孕及高關懷群等個案，請立即向輔導室通報(於知悉 24 小時內)，協助事項：
 - (一) 對學生宣導自我保護的觀念。
 - (二) 如知道受虐待少年事情，儘速依程序通報(至輔導室填寫表格，如遇假日可先打 113 報備，上班日再填寫表格)。
 - (三) 對相關學生資料務必保密，也請勿讓無關學生填寫或傳遞資料。
 - (四) 與協助的社工人員保持聯繫。
- 二、親職教育日訂於 03/14 (六) 舉行，03/16 (一) 補假一日，各項規畫活動及相關工作職掌表，詳如輔導室附件一。
- 三、請全體教師授課或推行學生輔導工作時，適時將性別平等教育、生涯發展教育、家庭教育、生命教育(含學生憂鬱及自我傷害防治)融入領域教學活動設計及相關工作中。
- 四、輔導室有提供「班級入班輔導」的申請，入班輔導主題多元：包含身心健康、生涯輔導、學業適應、性別與情感、人際關係、生命教育等，請有相關需求之導師至輔導室申辦，透過專任輔導老師的陪伴與探索，期能增強學生自省及適應能力。
- 五、溫馨小提醒：若班級家長反應學生經醫院評估，領到社會局「身心障礙證明」或「身心障礙手冊」，請務必將相關資料提供給特教組，以利辦理相關福利補助申請及升學協助相關事宜。

【輔導組】

一、本學期預定辦理活動：

工作項目	活動內容	實施日期	講師	實施對象
家庭教育	親職教育日	115/03/14	各班導師	全校家長
	國際文化-教育多元文化活動-世界大不同設攤宣導-分三場辦理	115/03/14 10:00-12:00	阮氏梅英老師(越) 陳好湊老師(印)	全校師生與家長
生命教育	生命教育宣導 7G	115/6/10(三)#6	專輔教師	七年級學生
	生命教育宣導 8G 混障綜藝表演團演出	115/3/25(三)#5.6	專輔教師	八年級學生
	生命教育宣導 9G	115/4/15(三)#7	專輔教師	九年級學生
	生命教育融入課程	114 學年度(二)	本校師資	七八九年級
	4Q 快樂成長班	3/21、4/18、 5/23、6/6	輔導組辦理	七八九年級
性平教育	性平教育融入課程	114 學年度(二)	本校師資	七八九年級

工作項目	活動內容	實施日期	講師	實施對象
個別諮商	由各班導師提報	視需求	本校專輔教師	全體學生
入班輔導	由各班導師提報	視需求	本校專輔教師	全校各班
認輔	視需求	2-6 月	認輔教師及志工	依個案需求
團體輔導	高關懷社會技巧小團體	4-6 月	專輔老師	依個案需求
	高關懷班	2-6 月	待聘	依個案需求
教育主題海報製作比賽	家庭教育-我的家庭真可愛、祖孫情、珍惜家人	06-09 月	各班導師	七年級新生
	性平教育-向性騷擾說”不”、性別平等、兩性平權、尊重性傾向不同的人		各班導師	八年級
	生命教育-珍惜生命、尊重每一個生命		各班導師	九年級
教師輔導知能研習	國中生不可不知的數位性別暴力與跟騷法	115/08/31(一) 13：00-14：50 (配合本校備課研習時間)	待聘	全體教師

【資料組】

一、本學期預定辦理活動

工作項目	內容	實施日期	實施對象	備註
生涯探索	職涯試探成長營活動	4/16	8 年級 (抽離)	配合技藝教育學程遴選委員會辦理
	國中技藝競賽	依簡章規定時間	技藝班選手	
	抽離式技藝班學生遴選	6 月初前完成	8 年級	
	生涯發展教育產業參訪	規劃中	各年級抽離	
	生涯試探班：桌遊社團	配合週三社團時間	7、8 年級	七、八年級
	技藝教育社團 A：家政群主題	配合週三社團時間	7、8 年級	七、八年級
	技藝教育社團 C：烏克麗麗主題	配合週三社團時間	7、8 年級	七、八年級
	技藝班行前說明會(圖書館)	2/26(四) 午休時間	9 年級學生	抽離式
	技藝 A 班(餐旅群-動力機械)	週四上午	9 年級學生	抽離式
	技藝 B 班(設計-餐旅群)	週四上午	9 年級學生	抽離式
	技藝 C 班(家政-餐旅群)	週四上午	9 年級學生	抽離式
	技藝 D 班(家政-餐旅群)	週二上午	9 年級學生	抽離式
升學輔導	校內高中職博覽會	3/14(六)配合親職教育日辦理	師生及家長	和平樓一樓走廊
	桃園市高中職博覽會	3/15(日)	全市各國中師生家長	桃園體育館
	職業達人分享 (辦理三場，講師待聘)	周三班週會	7、8 年級學生	圖書室
	高中職參訪-啟英高中	5/21(四)上午	9 年級師生	校外參訪
	高中職參訪-新興高中	5/25(一)上午	9 年級師生	校外參訪
測驗	國中生學習與讀書策略量表	3/2~4/14	7 年級	輔導活動課
	新編多元性向測驗	4/2~4/20	8 年級	輔導活動課
生涯檔案建置	生涯學習檔案製作競賽	開學起至 4 月中旬	7 年級	輔導活動課 美術課

工作項目	內容	實施日期	實施對象	備註
適性宣導	九年級入班宣導	2/25、3/4、3/5	9 年級	全體
	特色招生抽離式宣導	安排中	9 年級	抽離
	免試入學適性宣導家長說明會	04/10(五) 19:00~21:00	9 年級家長	彭富榮秘書
	促進家長參與十二年國教說明會	04/26(日) 9:00~11:00	學區國小應屆畢業生	彭富榮秘書

二、本學期技藝班開課情況：

開設班別	新興高中 (A 班)	新興高中 (B 班)	啟英高中 (C 班)	啟英高中 (D 班)
參加人數	26 人	17 人	20 人	20 人
開課時間	週四上午 (8 時至 12 時)	週四上午 (8 時至 12 時)	週四上午 (8 時至 12 時)	週二上午 (8 時至 12 時)
全學年 修習職群	餐旅群 動力機械群	設計群 餐旅群	家政群 餐旅群	家政群 餐旅群
隨班輔導 帶隊教師	黃韶霆老師	張淑娟老師	田慧雯老師	林品均老師
上課日期 (115 年 2 月至 115 年 4 月)	03/12 03/19	03/12 03/19	03/12 03/19	03/10 03/17
	03/26 04/09	03/26 04/09	03/26 04/9	03/24 04/07
	04/16	04/16	04/16	04/16
	共 5 次	共 5 次	共 5 次	共 5 次

三、業務補充說明：

- (一)各年級生涯輔導紀錄手冊將於下學期開學註冊當日(配合學期成績單發放),煩請各班導師指導學生填寫 114 學年度第一學期的成績紀錄,手冊將會在 2/23(一)當日請各班輔導股長於當天發下並在當天放學前全班收齊繳回,若遇當日學生未到者,請輔導股長協助後續補填寫。
- (二)輔導室將於下學期進行 115 學年度技藝教育學程遴選及推薦作業,預定擇期召開兩次遴選會議,將遴選出九年級技藝班學生,屆時將請八導協助推薦班上適合的名單。
- (三)上述時間若有更動將立即通知,若有未盡圓滿之處尚請包涵,感恩。

【特教組】

一、本學期預定辦理活動

工作項目	內容	實施日期	實施對象	備註
特教相關會議	114-2 期初特殊教育推行委員會	115/3/11 (三)	特推會委員	
	114-2 期末特殊教育推行委員會	115/6/17 (三)		

工作項目	內容	實施日期	實施對象	備註
	114-2 期末個別化教育計畫會議	115/6/3(三)	特殊需求學生之導師、任課教師及家長	
	115 學年度新生適性導師協調會	115/6/10(三)	115 學年度七年級新生班導師	
適性安置就學輔導	適性輔導安置桃園區網路報名時間	115/1/26~115/2/26	學習中心九年級學生	
	智能障礙類能力評估考試 -桃園特殊學校	115/4/11 (六)	九年級智類學生	
	智能障礙類唱名分發 -桃園特殊學校	115/5/4~115/5/8	九年級智類學生	
	適性輔導安置結果公告	115/6/3(二)	九年級身心障礙學生	
專團治療師入校服務	心理治療-蔡旺松心理師	115/3/12(四)起	學習中心有需求之學生	
	物理治療-蘇雲暉治療師			
	職能治療-董中昀治療師			
	語言治療-張恩嘉治療師			
鑑定篩選測	進行校內特殊需求學生鑑定篩選測驗	115/2/26(四) 13:10-15:50	七八年級疑似身心障礙生	
	特殊需求學生鑑定結果通知	115/6/5(五)前	七八年級疑似身心障礙生	
校外參訪	學習中心校外教學	115/4/16 (四) 暫定	學習中心學生	
歡送會	學習中心畢業生歡送會	115/5/22 (五)	學習中心九年級畢業生	
特殊需求福利	身心障礙學生教科書補助費申請	115/3/4 (三)	學習中心學生	
	身心障礙學生交通補助費申請	115/3/4 (三)	學習中心有需求之學生	
	114 學年度學習障礙有聲書申請及視覺障礙大字書申請	115/4/20(一)	學習中心有需求之學生	

桃園市立自強國民中學 115 年度「自強永續-多元綻放」親職教育日 實施計畫

一、依據：

- (一) 桃園市國民中小學加強辦理親職教育活動實施要點。
- (二) 本校 114 學年度輔導工作計畫。

二、目的：

- (一) 培養家長教育子女的能力，強化家長的父母效能，發揮家庭教育之功能。
- (二) 經由親師合作增進學生身心健全發展，預防青少年不良適應行為之產生。
- (三) 建立家長正確的親職教育觀念及對學校教育的了解，以促進家庭與學校間的和諧關係
- (四) 藉由展覽活動，建立良好社區互動，並宣導市公所環保理念，營造良好和諧社區環境

三、主辦單位：自強國中輔導室

四、協辦單位：教務處、學務處、總務處、家長會

五、參加對象：本校全體師生、學區學生家長、社區民眾、鄰近高中職

六、日期：115 年 03 月 14 日(星期六)

七、活動內容：

(一)動態活動

時間	活動項目	主辦單位	參與人員	地點
07：45-08：00	環境整理	學務處	各班學生	內外掃區
08：00-08：10	整隊集合	學務處	7-9 年級學生 各班代導	體育館
08：10-08：20	開幕式	輔導室		
08：20-10：00	表演藝術成果發表	輔導室 學務處		
08：30-09：30	親師座談	輔導室	導師及家長	班級教室
10：00-12：30	親子園遊會	學務處	全體師生 及家長	7-8 年級各班教室
	跳蚤市場(環保教育)			輔導室走廊
	禮敏髮型義剪	輔導室		學一教室
	多元文化 暨 升學博覽會	教務處 輔導室		教務處前走廊 童軍教室 信義樓 和平樓 1 樓走廊

(二)靜態活動

時間	活動項目	主辦單位	地點
03/09(一) 至 03/14(六)	藝文展	教務處	圖書館
	優良圖書展		生科教室一
08:30-16:00	自強不息-藝術迴響	輔導室	閱讀教室

八、經費來源：請本校家長會補助活動餐費；餘項活動費用由本校年度預算及相關經費項下勻支。

九、獎勵：

- (一) 辦理本計畫有功人員列入年度考核之參據或報府敘獎。
- (二) 為鼓勵家長參加，對有效傳達學校訊息且家長出席參與之學生，每生記嘉獎乙次。

十、附則：本活動完成後，依市府補假規定，全校師生於 03/16(一)補假乙日，惟補假當天各處室仍應有行政人員一員輪值，以便處理突發情事，留守行政人員准於兩年內補假，惟補假期間之課務仍由當事人自理，不得支領代課鐘點費。

十一、本計畫陳校長核可後公布實施，修正時亦同。

桃園市立自強國民中學

115 年度「自強永續-多元綻放」親職教育日籌備流程

一、預定工作項目進度：

工作項目	執行單位	完成期限	備註
擬定「親職教育日」活動計畫草案	輔導室	114.12.08	
研訂第二學期行事曆提出工作重點及相關活動	各處室	114.12.08	
召開親職教育日工作協調會議	輔導室	115.02.09	配合主管會報辦理
發放親職教育日邀請函	輔導室	115.02.23	
收親職教育日邀請函回條	各班導師	115.02.26	
召開親職教育日籌備會議	輔導室	115.03.04	教師會報
辦理親職教育日活動	各處室	114.03.14	
親職教育日補假日	各處室	115.03.16	
收親師座談紀錄簿	輔導室	115.03.20	請各班導師協助填寫
親職教育日活動成果彙整	輔導室	115.03.31 前	

桃園市立自強國民中學 115 年度「自強永續-多元綻放」親職教育日工作分配

一、工作職掌：

組別	負責人	協辦人員	工作內容	備註
召集人	秦秀媛	各處室行政同仁	綜理親職教育活動全部事宜	
副召集人	李裕昌	家長會委員	1.協助親職教育活動相關事宜 2.家長會收禮事宜 3.協助貴賓接待事宜	
執行秘書	姜昆伶	張宏德	綜理親職教育活動	
行政組	陳進明	教務處全體同仁	綜理藝文展覽相關活動	
	曾聖峰	學務處全體同仁	綜理學務相關活動	
	范姜琳儀	總務處全體同仁	綜理總務相關活動 統計餐盒數量	
	張宏德	輔導室全體同仁	親職教育活動計畫擬定、親職資料彙整印製、親職教育刊板製作	
藝文活動 (A)	黃邦傑	徐健銘、江品萱 蔡秀滿、林蕭雲	藝文展、優良圖書展	
社團成果 (B)	孫璿皓	徐美玲、許家芸、洪穎蓁	表演藝術成果發表	服務學生
		游子涵	體育館舞台設計佈置、音響控制	服務學生
升學宣導 (C)	張馨芳	呂雅雯、李芷榕	1. 升學博覽會、多元入學宣導 2. 排定 9 年級升學博覽會參觀時間	服務學生
親師座談 (D)	張宏德	1.各班導師 2.專輔 (芳玉、星勻、裕婷、若喬)	1.親師座談 2.彙整家長回饋意見 3.親師座談(D)拍照	
跳蚤市場 (E)	李黎盈	曾榆翔、何至軒	1.二手物品蒐集、整理、包裝、訂價 2.負責跳蚤市場攤位	
多元文化 國際日 (F)	張宏德	鄭雅芸	1.多元文化國際日-世界大不同設攤宣導 2.協助多元文化設攤	

組別	負責人	協辦人員	工作內容	備註
公益義剪 (G)	張宏德	葉雲淇	1.接洽義剪設計師(禮敏髮型設計) 2.協助義剪宣傳工作 3.限 20 人	
秩序組	楊翰宇	彭鼎桓、警衛	學生秩序管理、安排交通糾察	服務學生
服務組	江玉卉	童軍團	安排服務學生	服務學生
衛生組	王如意	廖珮晨	校園環境清潔管理、 環保教育活動(跳蚤市場)	服務學生
事務組	黃聖傑	張佳芬、陳麗婷 李若華、陳幼梅	1.佈置場地、場地美化、會場控制、 音響控制、交通指揮等各項物品採購 2.午餐、茶水訂購及發放	服務學生 交通糾察
攝影組	張夏暖	張夏暖-(活動 B、園遊會) 馬喃瑜-(活動 C) 劉俊賢-(活動 A) 郭芳琪-(活動 E、F、G)	活動過程照相、彙整	
會計組	李淑雲	王文家	經費審核、核銷	
人事組	廖子瑩	鍾樸瑛	1.公假(補假)核登 2.貴賓接待及製作來賓介紹單	
支援組	專任教師	各班班長	7-9 年級：協助表演節目秩序管理	

二、各班代理導師安排如下：

- (一)代理人原則說明：以該班專任教師為主；若該班任課教師已排至他班，則以校內其他教師協助擔任。
- (二)各班代導職務如需更換，請老師們自行協調後轉知輔導組，以利活動當日人員之掌控。
- (三)7、8、9 年級代導師，請於 08：00 至體育館。

班級	代導
701	王君敏
702	彭滿足
703	洪偲睿
704	吳定遠
705	陳怡青
706	邱奕維
707	杜晴晴

班級	代導
801	林順福
802	蘇芸萱
803	簡旭助
804	陳慧娟
805	洪承池
806	陳世安
807	楊依菁

班級	代導
901	林品均
902	田慧雯
903	潘淑瓊
904	陳淑菁
905	巫宛柔
906	陳大吉
907	吳鐵屏

班級	代導
708	郭品妍
709	曾詠昕
710	陳彥甫
711	王品萱
712	陳健峯
713	汪佩紋
714	黃文軍
715	鍾彩尹
716	黃怡萍
717	鍾宇恩
718	王照之
719	姜秀芬
720	呂靜茹

班級	代導
808	洪芸綺
809	許琨婉
810	涂靜盈
811	李可蓉
812	黃兆辰
813	謝乾聰
814	潘采蔚
815	蔡孟如
816	黃穎祥
817	簡文志
818	范素貞
819	邱昭華

班級	代導
908	洪 華
909	張梅楓
910	許培玲
911	黃韶霆
912	張淑娟
913	王東麗
914	劉晏伶
915	劉美君

人事室業務報告

報告人：廖子瑩主任

一、114 學年度第 2 學期教職員工子女教育補助費，請於 115 年 3 月 13 日前檢附申請書及收費單據（國中以下免附收據，高中職以上請附收費單據）至人事室申請，摘述如下：

- (一) 子女讀公私立高中(職)以上者，繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人書明『與正本相符』並簽名，以示負責。又轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。於本校第 1 次申請時，需繳驗戶口名簿以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更外，無須繳驗。
- (二) 已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，均不得申請子女教育補助。（請自行斟酌各項補助額度，擇一申領，不得重複申請。）
- (三) 子女教育補助費申請表可至本校雲端/人事室/常用表格；或本校官網/人事室/表格下載項下下載使用，或至人事室索取書面表格。
- (四) 請領限制：
 1. 夫妻擇一申領。
 2. 子女有職業或已婚者。
 3. 留級或重修者不得請領。
 4. 未具學籍之學校或補習班學生，或就讀公私立中等以上學校之選讀生，或已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，不得申請子女教育補助。但領取優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金，不在此限。又未具上開不得申請情形，惟其實際繳納之學雜費低於子女教育補助標準者，僅得補助其實際繳納數額。
 5. 公教人員請領子女教育補助，應以在職期間其子女已完成當學期註冊手續為要件。其申請以各級學校所規定之修業年限為準。如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。

二、教師進修注意事項：

- (一) 教師參加國內外各項進修，應依桃園市市立各級學校及幼兒園教師在職進修學位實施要點辦理，不論是公餘進修、部分辦公時間進修，應於事前以書面檢附報考申請書及甄試簡章報經學校同意，考取後應另檢具進修申請書及錄取通知單，簽請校長核定，並送人事室備查。
- (二) 教師於學期中有休學情形，應主動以書面向學校報備；部分辦公時間進修人員有修課時間減少或課程提前修畢等情形時，應立即減少或註銷公假登記。留職停薪進修人員及全時進修人員有休學、課程提前修畢等情形者，應即依相關規定辦理回職復薪。
- (三) 如完成進修取得學位證書，請即檢附改敘證件資料洽人事室辦理，以免影響提敘事宜，核薪晉級生效日自其申請日生效，籲請即將畢業之老師儘量於 7 月中以前取得碩、博士畢業證書，即可於 7 月底前提敘生效，8 月成績考核即可再晉敘一級。

◎碩(博)士改敘的「敘薪通知書」為退休重要證件，務請簽領並妥善保管。

- 三、重申桃園市市立各級學校教師出勤管理要點規定，出勤時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到或早退且未辦理請假手續者為曠職；至出勤時間內因公務短時間且無連續性外出，應辦妥公出登記，並以不超過 2 小時為原則，未完成線上差勤系統登記手續而擅離職守者，以曠職處理。本校上班時間原則為週一至週五上午 8 時起至下午 4 時止，中午時間亦採計為上班時間，是以，請同仁落實自主及自律管理，如需外出或請假，應確實依桃園市政府教育局 109 年 6 月 10 日桃教人字第 1090050145 號函規定，完成線上差勤系統之請假程序後始得離校，本室亦依上開要點每月實施 2 次以上查勤作業。另提醒同仁們上班時間，不得高聲喧嘩、聚眾嬉戲、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。
- 四、有關 115 年度函報教育局資深優良教師，服務教職滿 40 年名單：張淑娟教師；服務教職滿 30 年名單：楊純妹、張夏暖、潘淑瓊等教師；服務教職滿 20 年名單：陳柏蓉、楊珮琳等教師；服務教職滿 10 年名單：曾聖峰主任。以上採計年資至 115 年 7 月底（留職停薪期間需扣除計算），若有遺漏者請洽人事室。
- 五、115 年度符合健康檢查申請補助資格者（114 年 12 月 31 日前年滿 40 歲），即日起可至人事室登記並填寫申請書後，自行至經衛福部評鑑合格之醫院、經醫策會健檢品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健檢之醫療機構實施健檢，且於健檢完成後檢附具健康檢查文字之收據正本及補助費申請表辦理經費請領及核銷。如於上班日參加健康檢查，得於課務自理下，覈實提出公假申請，並依規定申請健檢補助（年滿 50 歲以上且符合規定者，補助上限為每 2 年 7000 元；40 歲以上未滿 50 歲者，每 2 年補助 4500 元）。
- 六、重申公立各級學校專任教師（含兼任行政職務教師）之兼職，請確實依公務員服務法、教育人員任用條例及公立各級學校專任教師兼職處理原則等相關規定辦理。
- （一）司法院大法官釋字第 308 號解釋：「... 兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用。」依上開規定，兼任行政職務教師之兼職，應依公務員服務法相關規定辦理；至未兼行政職務教師之兼職，則依教育人員任用條例第 34 條及公立各級學校專任教師兼職處理原則相關規定辦理。相關規定如下：
1. 「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 4 條第 1 項第 3 款第 4 目規定略以：未經學校同意，擅自在外兼課兼職，考列 4 條 3 款。
 2. 「114 年公立高級中等以下學校教師年終工作獎金發給補充規定」第 2 點第 2 款規定略以：113 學年度成績考核（包括另予成績考核）經考列「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 4 條第 1 項第 3 款而留支原薪者，當年不發給年終工作獎金。
 3. 「教育人員任用條例」第 34 條規定，「專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。」。
 4. 「桃園市高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」第 3 點規定略以，代理教師應專任，非經學校同意不得在校外兼課、兼職。
- （二）公務員服務法規定如下：
1. 第 14 條：「(第 1 項)公務員不得經營商業。(第 2 項)前項經營商業，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。...。」
 2. 第 15 條：「(第 1 項)公務員除法令規定外，不得兼任他項公職。...。(第 2 項)公務員

除法令規定外，不得兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。...。(第 4 項) 公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關(構)同意。...。」

3. 綜上，公立學校兼任行政職務教師得兼職之範圍，係以「依法令兼職」、「兼任非以營利為目的之事業或團體職務」，及「兼任教學或研究工作」為限。

(三)依桃園市政府及教育局分別來函規定，本校現職人員應定期於每年 8 月進行調查，請兼任行政職務教師填寫「兼任行政職務教師經營商業及兼職兼課情形調查表」具結，另校長及職員(含約聘僱人員)則填具「公務員經營商業及兼職兼課情形調查表」具結，至專任教師及其他教職員工如有涉及兼職情形，請即時主動知會人事室。

七、後備軍人緩召逐召業務宣導：士兵 36 歲除役，士官尉官 50 歲除役，申請緩召延長時效，應檢附有效期限內之聘書及新學年度授課之課程表，如男教師戶籍地址有異動者，請主動告知人事室以利更新人事資料。

八、〈正向管教〉教師應以正向輔導管教方式啟發學生，轉知 111 年 5 月 23 日新聞：老師說話口不擇言，遭到法官判賠 20 萬元！屏東一名國小三年級班導師，上課時稱一名學生和他的兩名好友是「笨蛋三人組」，甚至還說成績差的同學「朽木不可雕也」，讓學生的情緒低落，氣得學生家長一狀告上法院，最後法官認為，導師行為讓學生名譽權受損，並且貶損學生人格，最後全案判賠 20 萬。即使老師言者無心，但小朋友聽進耳裡，恐怕影響身心，所以不論老師有意也好，無意也罷，仍必須謹言慎行。另除教師成績考核辦法對違反者有相關之懲度及考核結果的規定外，「兒童及少年福利與權益保障法」第 49 條亦有相關禁止規定，違反者得依 97 條規定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，請同仁們務必注意！

九、若有同仁欲申請 116 年退休者，請於 115 年 3 月 6 日前告知人事室，俾隨時提供退休相關訊息。

十、若有同仁欲參加市外介聘、市內介聘者，請於 115 年 3 月 6 日前至人事室登記，俾提供相關訊息知照。

十一、獲頒「績優狀」累積達三張，得向人事室申請改敘嘉獎 1 次。其申請期限為：獲頒績優狀最後一張後 2 個月內辦理，逾期無法辦理。

十二、請行政人員及導師覈實請領加班費，有關加班費請領相關注意事項如下：

(一) 因公務加班，應線上系統提出加班申請，經同意後，其加班時數才能核給；申請時請填寫具體加班事由，並按實際加班時間簽到退；又加班應有刷卡紀錄，故原則除校外加班及導護值週可以紙本簽到退外，餘請於線上差勤系統依加班時間進行簽到退作業。

(二) 同時段時間有請領鐘點費即不可報加班，即鐘點費與加班費不可重覆領取；另若有臨時調代課領取鐘點費者，亦不得重覆領取加班費。

(三) 請各位同仁於當日加班在下班刷退時，併同申請當日之加班申請，因當日最清楚是否有調代課或上輔導課，故當日申請可避免重覆領取之情事。

(四) 請領加班費 1 個月不得超過 20 小時。

(五) 加班請依實際公務需求確實加班，請勿於加班時間離座從事非公務事宜。

(六) 依據「行政院與所屬中央及地方各機關公務員服勤實施辦法」第四條規定略以，每月延長辦公時數(即加班)超過 60 小時者，應事前經主管機關(桃園市政府教育局)同意。次查上開辦法 Q&A 之 Q14 及 Q17 提及，各機關關於指派加班時，應以維護同仁健康權為前提，考量急迫性

或必要性，覈實指派加班。另 Q22 中亦提及，**基於維護同仁健康權，如有逾加班時數上限(60 小時)之情形，機關應進行檢討。**

十三、依廉政倫理規範第 4 點第 1 項規定，公務員不得收受與其職務有利害關係者餽贈財物；機關內同仁如遇有受贈財物情事，應依廉政倫理規範規定辦理。另對於涉及請託關說事項，亦應落實本規範第 11 點規定登錄備查，以維護民眾對公務員公正執行職務之信賴。

十四、EAP 推動及宣導：

(一)為協助桃園市政府所屬員工解決可能影響工作效能之相關問題，並貫徹友善職場核心理念，市府賡續推動員工協助方案(簡稱 EAPs)年度推動計畫，114 年度計畫(詳請參閱后附附件一)結合「DEI —多元、公平與共融」精神及心理健康三級預防原則，以「能量補給，健康打底」、「多元關懷，友善同理」及「整合資源，全力支援」為策略目標，發展各項身心健康促進措施，以提升員工士氣與服務效能，上述方案重點如下：(一)第一級預防—能量補給，健康打底：規劃並提供相應之講座活動，以提升自我照護能力勇敢迎接挑戰；(二)第二級預防—多元關懷，友善同理：客製符合需求之服務內容及預防性措施，期能降低風險及培養因應潛在議題之能力；(三)第三級預防—整合資源，全力支援：建置並整合市府內外各領域之專業資源，可即時尋求專業人員協助，並訂定各個個案標準作業流程及專屬表單，以系統性的方法介入，有效減低事件衝擊，縮小影響層面。諮詢服務由市府人事處指派專責人員處理，並依規定保密，同仁可安心使用。申請方式如下：(一)免付費諮詢服務：080-002-7858(請幫我吧)；(二)解憂信箱：eap@mail.tycg.gov.tw；(三)線上 Google 表單：<https://reurl.cc/Wq2KvD>；(四) Line 官方帳號線上申請，掃描 QR code 加入官方帳號。

(二)另為有效提供本市教師專業諮詢，支援教師解決身心工作壓力，讓教師皆能「靜心」，發揮教育專業，提升教育品質，市府教育局建置教師關懷專線服務中心，關懷專線電話：0800-520-928(我愛您 928)，可多加利用。另若有同仁有需求申請員工協助方案個別諮詢服務，亦可至人事室洽詢。

十五、〈築巢優利貸〉行政院人事行政總處築巢優利貸遴選臺灣銀行承作，辦貸期間自 114 年 1 月 1 日起至 116 年 12 月 31 日止。利率按中華郵政二年期定儲機動利率固定加碼 0.465% 機動計息。

十六、〈貼心相貸〉113 年至 116 年全國公教員工消費性貸款，經公開徵選由臺灣土地銀行得標，其利率按中華郵政二年期定儲機動利率加 0.425% (目前利率 2.145%)。

十七、〈全國公教員工旅遊平安卡優惠方案〉經人事行政總處甄選由富邦產險公司獲選承作，服務期間自 112 年至 115 年止，相關資訊請逕至人事行政總處全球資訊網最新消息區、給與福利處「福利文庫」區、公務福利 e 化平台，或富邦產險公教員工旅遊平安卡網站參考。

十八、為配合天然災害停止上班及上課作業辦法之修正及因應汛期來臨，有關修正「天然災害停止上班及上課作業 Q&A(問答資料)」資料 1 份，請至本校網站最新消息參閱。

十九、性騷擾防治宣導：**注意社交言行勿超過，身體界線要尊重。**只要是一切不受欢迎，與性或性別有關，會讓人感到被冒犯、被侮辱的言行舉止，就有可能構成性騷擾。(例如：用性意涵的言詞侮辱他人、隨意碰觸他人身體、散播或傳播與性有關的圖文影音、過度追求、偷窺偷拍、暴露隱私處、尾隨跟蹤……等。)相關罰則如下：對他人為性騷擾者，處新台幣 1 萬元以上，10 萬元以下罰鍰。利用權勢關係為性騷擾者，加重處罰新台幣 6 萬元以上，60 萬元以下罰鍰。案件涉及趁機觸摸他人隱私部位或擁抱、親吻，或是對他人持續、連續之性騷擾、跟蹤騷擾行為等，另有

 桃園市立自強國民中學 114 學年度二學期期初校務會議
可能觸犯刑法。(全國性騷擾諮詢專線：113)

附件一

桃園市政府 114 年度推動員工協助方案實施計畫(參附件)