

校長室 115 年 8 月 28 日

上次提案

確認前一次會議紀錄

報告提案決議執行情形：

案 由 一、昌昇主任擔任網管，減兩節。(教務處)

決 議：通過。

執行情形：本年度排課執行之。

案 由 二、會議紀錄放置線上平台 NOTION。(總務處)

決 議：通過。

各位富北國中的夥伴大家好

今天是我们新學期的第一次校務會議，也是我抱持著學習與服務的心，第一次正式與大家見面。

我想先向大家致敬。一所學校之所以能讓孩子安心學習，靠的從來不是校長，而是每天在教室第一線默默付出、陪伴孩子的各位老師。新學年開始，我的首要任務，就是傾聽大家的心聲，全力做好教學的後盾。

一、 感謝行政團隊：行政是教學最強大的盾牌

首先，我要向今年暑假挺身而出、承接行政重擔的夥伴們致上最深的謝意。在現在的教育環境下，行政工作的繁重與壓力不言可喻。在行政人才尋覓不易的當下，謝謝你們願意為學校承擔。

我對行政團隊的期許非常明確：行政的目的是為了「支援教學」。我們會秉持謙虛與溝通的態度，傾聽第一線老師的聲音，不主動增加老師非必要的行政負擔，讓我們一起從「我」走到「我們」。

二、 面對聘任不易：珍惜每一位來到身邊的夥伴

接著，我想坦誠地和大家聊聊我們今年共同面臨的考驗。大家都感受到了，「師資聘任不易」已是全台學校的常態。在今年暑假的聘任過程中，教務、人事團隊經歷了無數次的奔波與協調，過程非常煎熬。但也因為如此，讓我更加珍惜今天能齊聚一堂的每一位夥伴。

對於新加入這個大家庭的夥伴，我想對你們說：「歡迎你們！來到這裡，你們絕對不會是孤軍奮戰。」我知道適應新環境很辛苦，學校一定會提供最實質、最溫暖的支持。

三、 傳承與創新：用實務作為支持老師與孩子

富北國中擁有非常優秀的傳統。在智翔校長與大家的努力下，我們奠定了扎實的「品德、探索、文化、科技、自學」五力根基。在這個厚實的土壤上，我期待帶著大家一起走向 Success for All——「成就每位師生的幸福學校」。

為了讓讓孩子學得更好，我給自己和行政團隊設定了五力的面向：

五力面向	具體行動與策略規劃
第一・品德力	敦品（重整潔常規，奠定自律基石）：重視校園整潔、秩序、禮貌與班級經營管理。規律是靜心的開始，行政團隊將從旁強力協助，守護秩序，營造安心、好管理的教學環境。
第二・自學力	勵學（數據導航，扎根下一階段能力）：推動學力提升，透過數據分析精準找出學生學習盲點，教學「對準缺口」。搭配學校傳統閱讀課與晨讀，厚植閱讀理解力，讓孩子主動學會自學。
第三・探索力	多元（內外資源聯結，開啟適性舞台）：持續深耕校原有社團，積極與玉里高中合作技藝教育為技職傾向孩子鋪路；主動邀請營隊入校打破地域限制，豐富學習視野，讓每位孩子多元展能。
第四・科技力	卓越（教學相長，一天比一天進步）：追求親師生「一天比一天進步」。校長將親自參與校內公開授課與議課，向老師學習，並現場協調所需行政資源。
第五・文化力	國際（越在地越國際，帶孩子走向世界）：穩固校本課程傳承在地認同，溫和穩健擴展國際與雙語教育。提供實用課室英語工具，不讓雙語造成焦慮，用在地故事跟世界交朋友。

學校海報上有一句非常有生命力的話：「撒以責任」，代表著加油、努力、盡全力。在學校，這代表為自己的學習與責任加油。這與我主張的辦學願景『Success for All』有著最美的靈魂共鳴。

當孩子們在教室裡為了夢想加油，當老師們在講台上為了孩子辛苦付出時，我身為校長，一定會用最扎實的常規管理、最貼心的行政支持、最實用的教學資源，跟各位站在一起。

傳承富北的『撒以責任』，落實師生共榮的『Success for All』。

新學期，讓我們攜手並進。謝謝大家！

[1150828_校務會議_校長報告.pptx](#)

教務處

- 教務主任

一、115 學年度活化教學子計畫三、四

(一) 九年級夜間輔導的起迄時間：9/30(三)-1/7(四)，每周(三)、(四)17 點~19 點。

(二) 本學期社團課為法式滾球社、藝次元社、美甲社(玉高陳尹萍老師)

二、師大偏鄉中小學提升學力計畫(PASSION)

(一) 七年級遠距教學 USR 課程的起迄時間：9/14(一)-12/21(一)，每週一 16：00-17：45。另，請於 9/9(三)前繳回 USR 課程家長同意書及學生肖像權同意書(新訓發放)，以利於師大進行課程分配作業。

(二) 第八節補救教學的起迄時間：9/21(一)-1/7(四)

(三) 課程內容以國、英、數為主，並配合實施前後測，掌握學生學習成效。各科老師紀錄並觀察學生進退步狀況，定期將學生學習紀錄彙整至學生適性自主學習檔案。

(四) 國、英、數扎根分組名單，請於**9/11(五)**前回傳至教務處。

(五) 七年級施測時間 8/31 至 9/24，請學生利用早修時間進行前測。(特殊生可不參與施測)，感謝任課老師們的協助。

三、115 學年度雙語計畫：由含迎老師、雅安老師進行執行。

四、重要事項：

(一) 段考時間：第一次段考 10/14(三)~10/15(四)、第二次段考 12/01(二)~12/02(三)、第三次段考 01/18(一)~01/19(二)。

(二) 九年級模擬考時間：09/08(二)-09/09(三)，考試範圍國英數社第 1-2 冊、自然：第 1、3 冊；12/23(三)-12/24(四)，考試範圍第 1-4 冊，請各任課老師加強輔導。

(三)第一次領域教學研究會請將下列事項納入討論（於開學第三週繳交會議記錄）：

1. 公開授課時間。
2. 多元評量及命審題修訂（依據各領域上學年決議之內容）。
3. 段考評量方式，評量分數之百分比比例或加權權數及各領域之能力指標。
4. 領域課程中融入生涯議題、安全教育課程、環境教育、生命教育之單元。
5. 教育會考分析之教學策略。

*第一次領域會議時間：08/31-09/04

*第二次領域會議時間：10/19-10/23

*第三次領域會議時間：12/07-12/11

*第四次領域會議時間：01/11-01/15

(四)成績評量:平時分數，採多元評量方式，每一領域評量方式至少 2 種，請於第一次領域會議討論出評量方式，評量分數之百分比比例或加權權數。

(五)銀川米食農教育活動訂於 10/08(四)下午六、七節。

(六) 116 年度教育會考時間 116 年 5/15(六)、5/16(日)，試場人數 13 人。

(七) 第八節課輔停課原則：定期評量（段考）第二天以及國定假日前一日第八節停課。

五、宣導事項

中華民國 111 年 8 月 9 日 發文字號府教課字第 1110159181 號「國民中小學教學正常化實施要點」:落實遵守編班、課程規劃與實施、教學活動、評量等正常化，課後輔導內容以複習為主，不得教授新內容；亦不得要求學生購買參考書或測驗卷，並不得以參考書為教學內容，指定之家庭

作業亦不得為參考書或測驗卷之內容，學生成績評量不得於上午第一節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理。

六、實施辦法

請各位同仁自行參閱各項辦法(富北首頁>下載專區>教務處)：成績評量、作業抽查、考試規定、補考辦法及補考通知單、試卷審題施行要點、教師專業評鑑觀議課表單等。

• 教務組

一、學生比賽

(一)115 學年度縣國語文競賽於 9 月 12 日比賽(太昌國小)，三位同學代表本鄉參加縣賽。 參賽學生及項目：

(1)國語朗讀：蘇○嘉 指導老師：楊麗曾 老師

(2)字音字形：陳○汝 指導老師：楊麗曾 老師

(3)作文：潘○澎 指導老師：楊麗曾 老師

(二)115 年度太平洋盃第十三屆全國中小學網路小論文比賽。

(1)參賽學生為鍾○宏、羅○怡、蘇○嘉，指導教師為張凱倫老師、楊麗曾老師。

(2)比賽時程：9/24 (四) 中午 12 點前線上收件截止

- 10/12 (一) 公告複試名單
- 10/14 (四) 隊伍抽籤
- 10 月 22 日(四)中午 12 時前簡報檔上傳截止
- 11/1 (日) 複審(決賽)簡報口試
- 11/7 成績結果公告

二、客語認證考試時間於 9/12 (六) 地點：花蓮高級農業職業學校

應考生：鍾○宏、黃○瑋。

三、115 學年度原住民族語言能力認證簡章已公告，報名時間會提前轉知學生。

四、作業抽查時間、任課老師一覽表及段考命題暨審題教師一覽表，請參閱附件。

[教務處-任課老師一覽表.段考命題審題一覽表.作業抽查時間.docx](#)

五、學生資料建置與更新

(一)請七年級導師協助收取新生大頭照(一寸相片 4 張)、戶口名簿或三個月內戶籍謄本，及低收入戶、中低收入戶、清寒及身心障礙等證明。八、九年級導師若有增加經濟弱勢證明者，則補交證明。

(二)煩請三位導師於 9/30 前於校務行政系統內的學籍管理系統填寫或修正學生基本資料，以利學力檢測、會考報名、五專報名時資料完整性。(最重要的是：家長姓名、緊急聯絡人、通訊電話(室內及行動電話)、特殊身份別、族語認證)

**六、排代原則：*107 學年度起教務處排代順位(1. 同領域老師-->2. 相關領域-->3. 導師)，將不另個別詢問。

七、課表：

(一)課表若需異動者，煩請自行與調動老師協商，於 9/4(五)前繳交調課單至教務組。

(二)有兼課(超鐘點)者，煩請於 9/4(五)前至教務組蓋兼章(超鐘點)。

(三) 排課原則(依優先順序)：

1. 週三第第三節行政會報：主任、組長不排課

2. 特教班課程

3. 八忠九忠數學課中分組；八忠九忠英文課中分組

4. 本土語教師：星期二下午第六、七節

5. 體育課程：第二、三節及第六、七節，班級上課間隔一日。

6. 實驗課程或課程活動時間需連排：

7. 綜合活動二(童軍、家政)

8. 異族民風、品德(週五，第 1.2 節)
9. 自然課(2.1)
10. 資訊+科技課(2)
11. 國文(2.1.1.1)。
12. 教師外出研習及開會時間(需排空)：
13. 教務主任(研習)：星期二
14. 總務主任(研習)：星期三、四
15. 教務組長(研習)：星期四
16. 輔導組長(研習)：星期五
17. 學務組長(研習)：星期四
18. 特教教師、異族民風課程老師：星期三下午盡量不排課
19. 避免連四課程。

七、獎學金：

- (一)校內獎學金:飲水思源計畫獎助學金
- (二)校外獎學金:將會依照來文公告並協助申請。

八、教科書

學生教科書及簿本：暑假期間已清點學生人數並放置於各班教室後方桌上，開學當日即可發放。如有短缺，請派一位同學至教務處領取補足。

• 圖推業務

- (一)每周一早自修進行身教式閱讀與聊書計畫（鼓勵各位老師輪流或固定擇一班級入班一起閱讀 20 分鐘即可）。
- (二)每星期三早自修於穿堂進行中學生報讀報活動。
- (三)每周五早修，請導師陪同學生操作 PAGAMO、酷英線上文章閱讀。

學輔處

- 學輔主任
 - 活動事項

(一)本年度無運動會經費挹注，僅以校內運動適能競賽方式於第 16、17 周辦理。

(二)相關田徑及拔河校隊賽事請參閱行事曆，因縣、國內賽事會受國際及協會辦理賽

事影響，日程為參考上一年度辦理時間訂定。滾球隊及網球隊賽事將改以徵求學

生參賽意願及視適切日程之賽事，再行出賽。

(三)本學期三次段考第二天下午安排球類競賽及田野日服務學習，遇球類競賽將安排

師生對抗，還請各位師長保持良好適能，以應付賽事。

二、配合事項

(一) 敬請各位同仁配合校園禮儀，穿著請適切(拖鞋不要在上班時間穿著)，強化學生正

確服儀觀念。

(二)請各處室同仁配合，於下班時鄰近自己座位的窗戶務必扣上。同仁離開辦公室，先

確認是否有其他同事於其他處室加班，各辦公室最後離開者請確認出門已鎖上。

(四). 值週勤務時，請確認各處室門窗是否關閉及各辦公室是否有人留用。(請詳閱值週細

則)

(五)使用三樓以上專科教室之教師，請務必確認門窗(鐵捲門)關閉一事。

(六)會議室、多功能教室如因上課或業務需求使用，務將桌面、環境及桌椅回歸至整齊清

潔，並請主責教師確實查核，以示負責。

(七)貴重物品或包包請勿置於辦公室桌椅上(邊)。

(八)學生手機管理，攜帶到校者須交付教師，不得於在校期間使用；參與團隊訓練或參賽

學生請指導老師確實佈達，不得於訓練時間(寒暑假)違規使用，如自拍、聊天、手

遊、上傳影音及未經他人同意拍攝照片等。

- 學務組

一、本組負責之業務以及本學期重要活動及重要業務報告如下，其他工作請詳閱行事曆：

(一) 115 學年度第 1 學期友善校園週成果彙整

(二) 115 年度國中學校「菸害防制七年級入班教育宣導」評鑑成果

(三) 115 學年度交通安全教育評鑑初評

(四) 114 年度執行交通安全教育報告書

(五) 校園安全教育（交通安全、水域安全、防墜安全、食藥安全）

(六) 校園正向管教工作/獎懲會作業

(七) 校園霸凌防治教育、反詐騙教育

(八) 防制學生藥物濫用教育

(九) 菸害防治、無菸校園、無檳校園教育

(十) 愛滋關懷反歧視教育

(十一) 人權法治暨公民教育（CRC 兒童權利公約教育，部定每年 4 小時研習時數）

(十二) 教育部校園安全暨災害防救通報處理中心填報作業

(十三) 藥物濫用學生個案輔導追蹤管理系統特定人員每月填報作業

(十四) 免洗餐具及包裝飲用水減量情形填報作業（公家機關嚴禁使用免洗餐具）

(十五) 服裝儀容輔導作業

(十六) 中輟、長期缺課及復學業務作業

(十七) 教育部學產基金急難救助金申請作業

(十九) 行天宮急難救助金、定利開發好 Young 助學金、廖德修許隆隆賢伉儷助學專款申請作業

(二十) 財團法人普仁青年關懷基金會「大手拉小手」青少年引導計畫執行

(二十一) 合唱團行政業務

(二十二) 其他上級臨時交辦之訓育、生活教育、衛生及體育等業務。

二、實施辦法：

(一) 校外教學及安全標準作業流程(附校外教學安全檢核表&車輛安全檢查表)

(二) 學生獎懲實施要點

(三) 生活榮譽競賽實施辦法

(四) 服裝儀容輔導辦法

(五) 值週導護老師辦事細則

(六) 資源回收實施辦法

(七) 校園安全防护危機處理各級責任區分表

(八) 學生請假辦法

(九) 學生臨時外出辦法

(十) 班級教室佈置比賽辦法

(十一) 其他業務工作實施計畫及辦法，請參閱學校官網學輔處檔案區下載。

三、重要配合業務報告：

(一) 校園安全管理工作一般人總歸責於學校行政人員，事實上校園安全工作，應奠基與落實於教學工作，全體教職員生應體認校園安全管理的重要和自身職責，提早發現問題，查察通報，共同關心處理；再好的管理也無法杜絕意外事件的發生，事件處理的良窳，更是化危轉安的關鍵所在。（[國民中小學校園安全管理手冊](#)）

(二) 依據《[國民小學及國民中學學生獎懲準則](#)》及本校相關辦法，學生之「**服裝儀容**」、「**情感教育**」及「**在校作息**」等事項並非懲處範圍，請同仁勿據此加以懲處，相關情況應以正向引導、溝通協助及教育輔導方式處理；另本校已成立獎懲會並依程序正常運作，凡涉及學生獎懲事宜，請依規定提報，以共同營造公平、友善且具教育意義之校園環境。

(三) 教師研習事項說明

請同仁務必使用[教育雲端帳號登入教育部磨課師平臺](#)，完成以下數位課程：

- [安全教育]交通安全教什麼-交通安全教育教學模組國民中學篇/認證時數 1 小時
- [安全教育]交通安全教育怎麼做-國中交通安全教育規劃與實施重點/認證時數 1 小時
- [安全教育]微型電動二輪車數位課程/認證時數 1 小時
- [安全教育]安全騎乘自行車數位課程/認證時數 1 小時

並取得研習時數。此研習同時符合教育部學輔處相關法定課程研習審評及交通部「**道路交通秩序與交通安全改進方案**」所規定之交通安全教育核心課程研習（每學年至少 4 小時以上）。

若暑期尚未完成，請同仁於學期課餘時間完成，**期末將統一向大家收取研習證明**，以利後續校務評鑑及相關業務訪視使用。

請各位教師依時段參與研習，確保完成規定課程，萬事拜託～。期末將向各位教師收取研習證明，以供校務評鑑使用。

(四) 各處室辦理校外教學，無論大小規模，請務必依據本校校外教學及安全標準作業流程辦理，填寫[校外教學安全檢核表](#)；有租賃遊覽車者務必填寫[車輛安全檢查表\(新增車輛安全及輔助系統檢核\)](#)。

(五) 依部頒教師輔導與管教學生辦法指示，學生生活教育管理須在尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權下規劃執行。

([校園常見事件問與答-教師法律手冊](#))。

(六) 值週導護工作：

1. 每日值週離校前應確實檢視各教室辦公室及大樓鐵捲門關閉是否確實。不是只檢查自己所屬辦公室就好。
2. 值週日誌非交代個人值週情形，而是紀錄學校校安及日常事務處理狀況之用，舉凡責任歸屬、校安狀況處理，皆要能詳實記載。

(七) 本學期辦理之教師研習及核定時數

5. 08月29日上午8：00至12：00辦理學校推動**兒童權利公約教育訓練線上研習（4小時）**依據：《兒童權利公約施行法》、聯合國兒童權利公約第二次國家報告國際審查結論性意見第21、22點、中央對直轄市及縣市政府一般性教育補助款教育面向考核項目，以及花蓮縣政府教育處年度推動高級中等以下學校兒童權利公約實施計畫及相關函文辦理。教育人員每年應完成兒童權利公約（CRC）教育訓練至少4小時。
6. 08月28日下午13：00至16：00校長運用期初校務會議時機，對全校教職同仁宣導友善校園活動之意義，115學年度宣導主題為**「拒絕一級傷害，遠離依托咪酯：不依托、不嘗試、不隱瞞、要求助」，其他宣導事項為「加強校園霸凌防制宣導」、「強化校園安全防護措施」、「強化學生身心健康與輔導」、「強化校園自殺防治工作」、「防制學生藥物濫用」、「校園性別事件（含數位/網路性別暴力、跟蹤騷擾事件）防治」、「理解差異，共創融合校園」、「落實推動人權教育、法治教育、品德教育、生命教育、數位素養教育」、「拒絕短影音與社群平臺風險」、「防制校園詐騙」、「交通安全宣導」、「尊重多元文化理念」及「加強推動全面性教育」等議題，以營造友善校園環境。等18個安全教育議題教師知能線上研習（3小時）**

(八) 本學年新增校安人員：陳泰叡校安人員，請參考其「[工作執掌及配合事項](#)」，請各處室及導師參閱。

四、導師及各處室配合業務報告：

(一) 教職同仁所需運用學務組相關工作手冊、法規辦法及文件檔案均掛載於本校網站，請自行至[首頁/主選單/檔案下載/學務組-導師懶人包](#)下載運用。

(二) 幹部名單、通學調查表，開學一週內完成使用校內群組 LINE 回傳。

(三) 開學兩週內前將九月份「特定人員建議名單」繳給我，若無則免繳。每月初亦循該程序適時更新班級特定人員名單。「各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點」請導師參閱第(一)條下載路徑。

(四) [教育部學產基金急難救助金](#)申請，依照不同條件發放伍仟元至貳萬元之急難濟助金，請導師詳閱辦法協助符合資格學生申請。

(五) 「[行天宮助學金](#)」自即日起至**115年9月21日止(郵戳為憑)**受理申請，倘有家庭清寒或變故而影響就學之學生，每名發放伍仟元助學金，請導師協助提出申請。

(六) 「[行天宮急難救助](#)」學期間均可申請，家庭急難濟助、學生急難濟助每名發放參萬元為上限，醫療急難濟助每名發放伍萬元為上限，請導師協助符合資格學生提出申請。

(七) 定利集團辦理「好 Young 助學金」，給予本校每學期每班伍仟元元的助學金額度，開學後一個月內完成申請。

(八) 財團法人福華文教基金會設置「廖德修、許隆隆賢伉儷助學金」專款辦法，給予本校符合資格者1人壹萬元助學補助，預計10月份辦理申請。

(九) [財團法人普仁青年關懷基金會學生助學計畫](#)，國中7、8年級生每月補助壹仟元獎學金，預計九月15日後開始申請。

(十) 學生請假手續，導師協助告知學生紙本假單填寫或家長下載[花蓮e校園 APP](#)使用，若未完成假單填寫手續，一律曠課論，曠課連續三日，依法通報中輟，時輟時曠累積達七日，依法通報長期缺課。

(十一) 掃具使用及管理，請導師協助監督並建立管理機制，並教育學生養成愛惜公物的好習慣。

(十二) 本校打掃環境表定時間為早晨到校後 07：20 至 07：50、午間用餐後 12：00 至 12：30、下午 15：35 至 16：00。請導師規劃打掃區域分配，有效利用有限時間，請各班導師及值週老師確實至掃區及教室值勤評比及監督。

(十三) 教育部反霸凌專線電話『1953』，請各班級導師務必加強宣導，要求學生寫在聯絡簿上，此項教育處列入督學視導事項。

(十四) 合唱團活動期程自 9 月 7 日至 12 月 01 日（預計），每週一、二課後 17:00 至 20:00 進行練習。訓練期間，合唱團將積極參與校內外藝文及公益展演活動，以提升舞台經驗與表現力。於比賽前夕，將於週六安排集訓，並另行發送家長通知信。此外，本學期合唱團訓練計畫將於團員招募完成後送交簽核，屆時並會一併函知班級導師及各相關行政老師。

(十五) 本校「友善校園週」訂於 08 月 31 日（星期一）至 09 月 04 日（星期五）辦理，並於 09 月 05 日（星期五）13:55 至 14:40（第六節）假川堂舉行專題講座，主題為「拒絕一級傷害，遠離依托咪酯：不依托、不嘗試、不隱瞞、要求助」，邀請無犯罪促進會陳俊吉先生擔任講師。隨後於 14:50 至 15:35 辦理反毒入班宣導，講座安排如下：9 年級由凱倫老師主講「單元 9 拆彈專家」、8 年級由淑英主任主講「單元 7 讓溝通有愛無礙」、7 年級由吳杰老師主講「單元 5 反毒說書人」。屆時請各班導師協助拍攝課程照片 6 張，並回傳給我。

(十六) 下班及例假日期間，如知悉學生涉入校園安全事件，務必於二十四小時內以電話通知學輔處。請勿以 LINE 傳送訊息，因於下班時段本人不一定會閱覽，即使已讀亦不保證回覆，恐造成處理延誤。

如屬緊急事件，請直撥 0933-798209，本人將確實接聽；惟非屬緊急情況者，請勿撥打手機。

(十七) 如有未盡事宜，請口頭補充或洽詢凱倫老師，分機號碼#16。

- 輔導組

- 一、執行計畫

- 115 學年度中輟生預防追蹤及復學輔導工作計畫(申請中)：高關懷課程

- 115 年學務輔導工作所需人力及業務計畫—高級中等以下學校協助學務輔導工

作教師之減授課節數鐘點費

- 115 年度友善校園學生事務與輔導工作計畫：性平講座、小團體
- 115 學年度生涯發展教育計畫：職業探索、生涯講座
- 115 學年度第 1 學期國中技藝教育課程開辦經費
- 115 學年度教育優先區-推展親職教育計畫
- 115 年度特殊教育宣導活動計畫：特教研習、特教宣導
- 115 年度特殊教育經常門：培訓班經費
- 115 年度特殊教育教材編輯費：培訓班經費
- 配合辦理事項
- 學校輔導工作宣達：
 1. 各位老師如果有知悉性平、家暴(包含目睹家暴)事件及自殺防治通報案件，法規有規定在學校教職員知悉後 24 小時內要完成通報流程，因此煩請各位老師如果有知悉相關事件，要盡速通報輔導組。
 2. 輔導組所收到之研習，如有薦派人員會直接通知欲薦派之當事人。
- 導師協助事項
 1. 感謝各位導師將 A、B 卡資料輸入至校務系統。新的學年仍需要請導師將 A、B 卡的資料更新並輸入至校務系統。
 2. 請各班導師於開學後協助學生填寫生涯輔導紀錄手冊。
 3. 本學期會進行七年級托尼非語文智力測驗於 9/11、八年級尋常日測驗 11/3、九年級職業興趣測驗 10/19，皆安排於班級輔導課進行。
 4. 按規定每學期至少一次家庭訪問(到家)，煩請老師們家訪，傳送我們的關心，必要時得於學期中不定期的家訪，以瞭解學生狀況。家訪時請注意安全，如有需要可找輔導教師一同進行家訪，謝謝！最重要的是記得要填寫家訪紀錄表。
 5. 生涯檔案箱本學期同樣歸班級進行管理，請各位導師協助提醒班級學生使用規範。
- 活動業務
 1. 本次校務會議前召開特推會、生涯輔導紀錄手冊及生涯檔案研習、生涯發展教育推行委員會及學生輔導工作委員會，敬請各位老師簽到。
 2. 09/16(三)08:30-11:30 七年級至玉東職探中心月餅製作。

3. 09/18(五)13:55-15:35 性騷擾防治家數位性暴力宣導(學生場)、特教知能研習(教師場)。
4. 10/3(六)親職教育活動
5. 10/16(五)九年級花工參訪
6. 10/19(一)九年級職業興趣測驗
7. 11/03(二)八年級尋當日測驗
8. 11/13(五)八年級玉高職探-待確認
9. 11/27(五)生涯講座
10. 九年級技藝班課程，於 9/8(二)開始，1/12(二)結束，共為期 21 週，學生人數為 13 人，本學期九年及到師隨班。
11. 本學期將舉辦多項輔導相關研習及宣導(如行事曆)，請各位老師屆時配合出席。其中 9/18 數位性暴力防制宣導、09/18 特教知能研習請教職員工務必參加，有法規及評鑑要求，謝謝！)
12. 請各領域老師於課程中融入生涯發展、性別平等及家庭教育議題，並請於各領域第一次的會議記錄會進行融入的單元名稱及實質內涵。請各位老師於課程操作時務必要拍照。另外，生涯發展教育請各領域至少提供 1 至 2 份的學生已寫並有教師批閱的學習單，以利製作成果及訪視資料。(本年度有生涯發展教育暨技藝教育實體訪視及家庭教育實體訪視(明年訪視今年度成果)。

- 健康中心及午餐

- 一、健康中心：

- (一)每學期初會做簡單的健康篩檢，檢查有異常的學生會

- 經由導師發放通知單，一方面希望老師能了解學生的狀

- 況，另一方面希望老師能督促學生及早做缺點矯治。

- (二)縣教育處辦理每學年度「新生七年級學生」免費健康檢

- 查,本校排定 11/20 (五)上午 10:00 場地富里國中,由本

- 校校車接送學生科任老師及校護陪同前往。

- (三)每學期辦理一次 115.11.13(五) 下午第 6 節營養衛生宣

導及第 7 節健康促進衛教宣導。(四)9/16(三)上午 9:00~12:00 羅山遊客中心辦理 CPR+AED

課程訓練及格取得證書。

預期既定執行計畫：

1. 9 月份月底前-HPV 子宮頸疫苗施打。

(針對 8 年級男女生，三校國中協商確認時間中)

2. 10 月份月底前-流感疫苗施打。

(全校學生，11 校國中小協商確認排定時間)

另 115 年度推動全國各級學校使用校園流感疫苗電子化系統（下稱 NIAS 系統），8 月 10 日起登入 NIAS 系統正式機。

NIAS 系統產製之意願書線上簽署 QR 碼或連結，由學校透過導師 line 群組提供家長線上簽署，即可自動彙整簽署結果及產製，可節省紙張及上開接種意願書發放及彙整接種名冊之時間。

二、午餐業務：

(一)申請中央補助地方政府學校午餐經費，貧困學生符合資

格者，於 9/25 前請導師告知學生將相關資料繳至健康中心。

(二)本學期用餐學生數共計 42 人,教職員 10 人。

115.8/31(一)正常供餐，請導師繼續監督學生用餐禮儀及協助衛生教育 謝謝。

總務處

一、校園安全與資安維護：

(一)資安通報演練日期:115 年 09 月 7 日至 115 年 09 月 11 日止，演練期間請各聯絡人保持手機及 E-Mail 暢通。學校端收到演練通知的郵件及簡訊後，應於 1 小時限內至「教育機構通報演練平台」完成通報即應變處理。演練

平台網址：<https://drill.cert.tanet.edu.tw>，請注意演練平台跟正式通報平台不同。（評分項目）

（二）開學 9 月 4 日（五）辦理 921 國家防災日預演。9 月 4 日（五）辦理 921 國家防災日預演。9 月 11 日（五）辦理防災訪視全校演練預演。9 月 15 日

（二）下午 13：30 分辦理防災訪視全校演練觀摩。9 月 21 日（一）上午 9 點 21 分辦理 921 國家防災日綜合防災演練。相關任務編組，惠請參考穿堂公告。

二、交通車借用管理：

（一）富里國中辦理食米學園食農教育活動，擬租借本校校車接送師生至羅山露營區及綠禾體驗農家參訪。借用日期、時間與參訪地點如下：第一梯次：115 年 9 月 10 日（星期四）13 時 20 分至 15 時 20 分，前往富里鄉農會羅山露營區（花蓮縣富里鄉羅山村九鄰東湖 39 號）。

（二）萬寧國小游泳課程：9 月星期一（2 次） 10 月星期一（2 次）共 4 次。

（三）教育處體健科富里鄉各校健診交通支援（日期未定）。

三、設施維護與申請

[115 班級事務檢查表.doc](#)

（一）依據 8 月 26 日主管會報決議，本校 115 年體育設施設備經費申請案：PU 跑道計畫已連續申請 5-6 年未過，暫行擱置。本學期優先向國教署申請購置新籃球場之「黑色戶外圍網籬、球網及兩組戶外固定式球架」，徹底解決籃球容易滾落山坡之痛點。新學生活動中心合併申請室內籃板及羽球架等。

（二）消防缺失改善本校仍有消防泵浦老舊固障待修，經專業鑑定無修復之可行性，應辦理教育處更新預算申請 20 萬元。

四、物品採購及管理：

（一）各縣市推廣身心障礙福利機構團體及庇護工場所生產之秋節產品，敬請各同仁惠予優先採購其所生產之物品及服務。

（二）請各處室依法辦理綠色產品及優先採購服務。

人事出納

文本

一、出納經費及各項款項（含同仁代墊費、鐘點費及廠商款項）已於今（8月28日）全數完成撥付。

二、代理教師甄選方面，目前尚缺數學及特殊教育代理教師各1名，共計2名。另115學年度再聘及新聘代理教師相關資料已報府核備，後續將辦理敘薪作業。

三、薪資及行政職務加給部分，新進代理教師薪資先依學歷起薪辦理；另自115年8月1日起接任行政職務（主任、組長、導師）者，其職務加給將俟縣府核定後一併補發。

四、有關公（差）假申請，務必事先簽陳校長核准，並於差勤系統上傳相關批核佐證文件，以利後續審核作業。

五、辦理115學年度教評會及考核會委員選舉相關事宜。

會計室

文本

計畫執行

0918 復建工程驗收及啟用進度

縣府公共工程科於8月27日回覆：審查竣工圖及工程結算中，暫無法告知驗收日期。

提案討論

（一）提案單位：學務組

1. 案由：因應校內人事異動，需更新本組承辦之 [115學年度各項委員會委員名單](#)，俾利各委員會正常運作，特此提案。
2. 說明：為確保校務推展順利，依校內規章辦理各委員會成員調整。本次調整之委員會包含：獎懲會、服裝儀容委員會、校園霸凌防制委員會及交通安全推動小組，各委員會委員辦法及名單，詳如附件。敬請會議審議通過，以利各委員會依規定執行相關業務。
3. 擬辦：提請校務會議討論，並請同意本案。
4. 決議：照案通過

（二）提案單位：出納、會計

案由：有鑑於薪資及代課費人資費用規定冗多，原郵局紙本人工計算作業易錯帳及無法正確核算，敦請參照鄰校使用二信自動化薪資計算系統，俾利提昇出納作帳效率與全校同仁權益。相關金融機構差異詳如表列。

擬辦：提請校務會議討論，並請同意本案。

1. 決議:照案通過，二信。

行政會報

主管會報

課發會

[115-1 課發會](#)

各項宣導

1150915 防災訪視

[富北國中 1150915 第二次防災教育訪視簡報.pdf](#)

1150831 開學典禮

[115-1 開學典禮 校長致詞.pptx](#)

1150828 新生訓練

[115-1 期初校務會議 霸凌知能.pdf](#)

[1150828_學習單_新生訓練.docx](#)

[1150828_新生訓練_五力見面禮.pptx](#)

行事曆

特推會

[11501 行事曆 2.pdf](#)

1150930(三)第一次行政會報