

便 簽

日期：114年1月20日

單位：總務處

- 一、檢陳本校114年1月20召開之113學年度第1學期期末校務會議紀錄1份。
- 二、陳閱後，文存查。

會辦單位：教務處盧仁茂、學務處陳秋梅、輔導室游家興、人事室吳玉珍、會計室李咨瑩

第一層決行			
承辦機關 (單位)	會辦機關 (單位)	核稿	決行
文書組 徐鈺萍 總務主任 黃文昌 0120 1710	人事室主任 吳玉珍 會計室主任 李咨瑩 教學組長 李雅婷 學務主任 陳秋梅 特教組長 邱采薇 0121 0822 0122 0825 0122 0916 0122 0941		請公告，餘如擬 大溪國民中學 林昱璇 校長 0203

校對兼發文：

監印：

桃園市立大溪國民中學

113 學年度第一學期第 2 次校務會議紀錄



時間：114 年 1 月 20 日

地點：本校新大樓視聽中心

桃園市立大溪國民中學 113 學年度第 1 學期 第 2 次(期末)校務會議會議記錄

壹	時間	114 年 1 月 20 日(一)16 時 00 分																								
貳	地點	本校新大樓視聽中心																								
參	主席	林晏瑄校長																								
肆	出席人員	全體教職員工、家長會代表等 記錄：徐鈺雯																								
伍	主席報告	略。																								
	家長會長致詞	感謝所有老師辛苦付出，大家持續努力為教育奉獻，也祝福大家身體健康，新年快樂。																								
陸	頒獎	<p>一、頒發績優狀：</p> <p>1. 113 學年度第一學期整潔榮譽競賽前三名的班級，分列如下：</p> <table border="0" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>班級</td> <td>導師</td> <td>班級</td> <td>導師</td> <td>班級</td> <td>導師</td> </tr> <tr> <td>七年級：第一名 705</td> <td>張秀萍</td> <td>第二名 707</td> <td>文明慧</td> <td>第三名 704</td> <td>林璟薇</td> </tr> <tr> <td>八年級：第一名 803</td> <td>莊玉如</td> <td>第二名 806</td> <td>黃瓊婷</td> <td>第三名 801</td> <td>徐君萍</td> </tr> <tr> <td>九年級：第一名 901</td> <td>王明貴</td> <td>第二名 902</td> <td>鍾宛均</td> <td>第三名 905</td> <td>邱芷君</td> </tr> </table> <p>感謝老師們每日認真監督，讓大家有個舒適上課環境，感謝您~~祝大家新年快樂</p> <p>2. 感謝七年級導師張秀萍老師、八年級導師方廷榕老師、九年級導師吳嘉祥老師本學期協助學校行政業務的溝通協調與推動。</p> <p>3. 感謝林佳均老師、林文揚老師、余婉如老師協助教務處各項行政工作。</p> <p>4. 感謝孫凱琳老師、鄭涵文老師積極辦理輔導室相關業務。</p> <p>5. 感謝胡夢凡擔任體育組長、籃球隊指導教練，積極辦理學務處業務。</p> <p>二、112 學年度桃園市學力倍增計畫，英文科獲得精進型增 A 組全市第二名，深耕型減 C 組 1 科進步（英文科），總獎勵金 85,000 元。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 教育局獎狀兩張 ■ 英語領域教師，共獲得 25,000 元獎勵 羅培瑛、葉穎如、邱顯徽（英語領域決議） ■ 九年級導師，共獲得 27,000 元獎勵 蔡之民、劉惠珠、羅培瑛、陳惠晶、黃麗珍 葉穎如、謝如琳、韓美瑛、蘇慧姍 ■ 行政團隊，共獲得 25,000 元獎勵 張致信、李雅婷、游貿仁、林耀明、吳美青、盧仁茂、游家興、陳秋梅、陳淑惠、陳偉杰、林佳均、康嘉玲、方廷榕 ■ 增 A 減 C 師資團隊，共獲得 8,000 元獎勵 羅培瑛、葉穎如、蔡之民、謝如琳、黃瓊婷、周育秀、黃麗珍、李雅婷、林佳均、康嘉玲、陳立君、張致信、陳惠晶、蘇慧姍、陳秋梅、劉惠珠、盧仁茂、韓美瑛、游貿仁、許倩儀 	班級	導師	班級	導師	班級	導師	七年級：第一名 705	張秀萍	第二名 707	文明慧	第三名 704	林璟薇	八年級：第一名 803	莊玉如	第二名 806	黃瓊婷	第三名 801	徐君萍	九年級：第一名 901	王明貴	第二名 902	鍾宛均	第三名 905	邱芷君
班級	導師	班級	導師	班級	導師																					
七年級：第一名 705	張秀萍	第二名 707	文明慧	第三名 704	林璟薇																					
八年級：第一名 803	莊玉如	第二名 806	黃瓊婷	第三名 801	徐君萍																					
九年級：第一名 901	王明貴	第二名 902	鍾宛均	第三名 905	邱芷君																					
柒	各處室報告事項	如附件。																								
捌	提案討論	提案一：「桃園市立大溪國民中學 114 學年度新生常態編班作業要點」，詳如說明，提請討論。（教務處）																								

		<p>說明:通過後將依此要點於 114.6.26(四) 上午 10:30， 假科技館一樓視聽教室進行新生常態編班及導師抽籤。 決議:照案通過。</p> <p>提案二:有關課發會組織成員人數變更一案，提請討論。(教務處)</p> <p>說明:</p> <p>1. 為課程發展委員會發展，委員應包含年級及領域/群科/學程/科目(含特殊需求領域課程)之教師、教師組織代表及學生家長委員會代表。但因目前本會委員缺乏各年級導師代表、特殊需求領域課程代表(併特殊教育教師代表)、特殊教育家長代表，故擬改變課發人員及組成。</p> <p>2. 目前初步決議已在 113 年 10 月 23 日課發會通過。初步決議如下:通過，唯當年度無資賦優異家長代表時，可由其他家長代表。</p> <p>決議:照案通過。</p>
	臨時動議	無。
玖	主席結論	<p>1. 提案1及提案2照案通過。</p> <p>2. 本校教師超額辦法請相關行政單位確認最新修訂法規，以利事先規劃修訂。</p> <p>3. 本校行政單位立場為支持合作社營運，但目前營運虧損動用公益金補虧損，請於公益金用罄前召開會員大會。</p>
拾	散會	16時50分

桃園市立大溪國民中學 113 學年度第 1 學期 第 2 次(期末)校務會議資料

壹	時間	114 年 1 月 20 日(一)16 時 00 分																								
貳	地點	本校新大樓視聽中心																								
參	主席	林晏瑄校長																								
肆	出席人員	全體教職員工、家長會代表等 記錄：徐鈺雯																								
伍	主席報告	略。																								
	家長會長致詞	略。																								
陸	頒獎	<p>一、頒發績優狀：</p> <p>1. 113 學期度第一學期整潔榮譽競賽前三名的班級，分列如下：</p> <table border="0" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>班級</td> <td>導師</td> <td>班級</td> <td>導師</td> <td>班級</td> <td>導師</td> </tr> <tr> <td>七年級：第一名 705</td> <td>張秀萍</td> <td>第二名 707</td> <td>文明慧</td> <td>第三名 704</td> <td>林璟薇</td> </tr> <tr> <td>八年級：第一名 803</td> <td>莊玉如</td> <td>第二名 806</td> <td>黃瓏婷</td> <td>第三名 801</td> <td>徐君萍</td> </tr> <tr> <td>九年級：第一名 901</td> <td>王明貴</td> <td>第二名 902</td> <td>鍾宛均</td> <td>第三名 905</td> <td>邱芷君</td> </tr> </table> <p>感謝老師們每日認真監督，讓大家有個舒適上課環境，感謝您~~祝大家新年快樂</p> <p>2. 感謝七年級導師張秀萍老師、八年級導師方廷榕老師、九年級導師吳嘉祥老師本學期協助學校行政業務的溝通協調與推動。</p> <p>3. 感謝林佳均老師、林文揚老師、余婉如老師協助教務處各項行政工作。</p> <p>4. 感謝孫凱琳老師、鄭涵文老師積極辦理輔導室相關業務。</p> <p>5. 感謝胡夢凡擔任體育組長、籃球隊指導教練，積極辦理學務處業務。</p> <p>二、112 學年度桃園市學力倍增計畫，英文科獲得精進型增 A 組全市第二名，深耕型減 C 組 1 科進步（英文科），總獎勵金 85,000 元。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 教育局獎狀兩張 ■ 英語領域教師，共獲得 25,000 元獎勵 羅培瑛、葉穎如、邱顯徽（英語領域決議） ■ 九年級導師，共獲得 27,000 元獎勵 蔡之民、劉惠珠、羅培瑛、陳惠晶、黃麗珍 葉穎如、謝如琳、韓美瑛、蘇慧姍 ■ 行政團隊，共獲得 25,000 元獎勵 張致信、李雅婷、游貿仁、林耀明、吳美青、盧仁茂、游家興、 陳秋梅、陳淑惠、陳偉杰、林佳均、康嘉玲、方廷榕 ■ 增 A 減 C 師資團隊，共獲得 8,000 元獎勵 羅培瑛、葉穎如、蔡之民、謝如琳、黃瓏婷、周育秀、黃麗珍、 李雅婷、林佳均、康嘉玲、陳立君、張致信、陳惠晶、蘇慧姍、 陳秋梅、劉惠珠、盧仁茂、韓美瑛、游貿仁、許倩儀 	班級	導師	班級	導師	班級	導師	七年級：第一名 705	張秀萍	第二名 707	文明慧	第三名 704	林璟薇	八年級：第一名 803	莊玉如	第二名 806	黃瓏婷	第三名 801	徐君萍	九年級：第一名 901	王明貴	第二名 902	鍾宛均	第三名 905	邱芷君
班級	導師	班級	導師	班級	導師																					
七年級：第一名 705	張秀萍	第二名 707	文明慧	第三名 704	林璟薇																					
八年級：第一名 803	莊玉如	第二名 806	黃瓏婷	第三名 801	徐君萍																					
九年級：第一名 901	王明貴	第二名 902	鍾宛均	第三名 905	邱芷君																					
柒	各處室報告事項																									
	教務處	<p>教務主任：</p> <p>1. 下學期第八節依照往例、導師會報(假投票)、主管會報討論目前決議：</p>																								

- 七八年級由 2/24(一)~6/20(五)、九 A 由 2/24(一)~5/15(四)、九 S 由 2/11(一)開始~5/15(四)。
2. 為提升會考成績，114 學年九年級第八節 S 組希望能只開一班，其餘九年級希望原班上課不併班。(但須視實際報名學生數，一班不得低於 20 人)，屆時若成，第八節課程要再拜託原班級的任課教師支援。謝謝您。
 3. 為提升學習扶助成效，學習扶助之篩選測驗(約五月)、成長測驗(約 12 月)會改為早自修，分國英數三科辦理。

(一)教學組：

1. 感謝這學期協助各項競賽的培訓教師及給予小將鼓勵的每一位：

◆桃園市語文競賽：璟薇老師、玉如老師、婉如老師、宛均老師、凱琳老師、淑萍老師、純桂老師、美惠老師、秀蘭老師、文村老師、秋喜老師。

- ◇ 余婉如老師，指導 902 吳芸樂(國語朗讀)，入選市賽。
- ◇ 鍾宛均老師，指導 901 王湘妮(國語演說)，入選市賽。
- ◇ 徐淑萍老師，指導 807 陳宜楷(客語朗讀)，入選市賽。
- ◇ 黃秋喜老師，指導 706 林子容(客語字音字形)，桃園市第三名。
- ◇ 林純桂老師，指導 902 簡如恩、906 田宇恩、805 楊得恩、807 江靜書(本土語讀者劇場競賽)，榮獲全市第一名
- ◇ 林純桂老師，指導 803 莊翔騰(泰雅族語朗讀)，榮獲全市第一名
- ◇ 林純桂老師，指導 906 簡葦寧(泰雅族語情境式演說)，榮獲全市第一名
- ◇ 馬美惠老師，指導 802 杜翠芸(阿美族語朗讀)，榮獲全市第一名
- ◇ 孫秀蘭老師，指導 901 宋姿慧、905 林妍熙、906 曾妙雅(本土語讀者劇場競賽)，榮獲全市第一名

◆113 年全國語文競賽

- ◇ 林純桂老師，指導 902 簡如恩、906 田宇恩、805 楊得恩、807 江靜書(本土語讀者劇場競賽)，榮獲特優
- ◇ 林純桂老師，指導 803 莊翔騰(泰雅族語朗讀)，榮獲特優
- ◇ 林純桂老師，指導 906 簡葦寧(泰雅族語情境式演說)，榮獲特優
- ◇ 馬美惠老師，指導 802 杜翠芸(阿美族語朗讀)，榮獲特優
- ◇ 孫秀蘭老師，指導 901 宋姿慧、905 林妍熙、906 曾妙雅(本土語讀者劇場競賽)，榮獲優等

◆113 年原住民族說唱藝術競賽

- ◇ 林純桂老師，指導 901 李欣岳、902 簡如恩、903 林雨瑤、906 簡葦甯(本土語讀者劇場競賽)，榮獲特優
- ◇ 林純桂老師，指導 803 莊翔騰(國中組獨唱)，榮獲特優

◆英語讀者劇場：感謝邱顯徽老師、劉惠珠老師指導。

◆七八年級英語單字認證、八年級英語朗讀比賽：英語領域。

◆114 年 1 月 24 日前，薦送桃園之光名單。

2. 113 學年第二學期，預定辦理參加下列活動：

- ◆校內：語文競賽（感謝國文領域及學有專精教師）、校內單詞競賽（感謝原住民族語老師）、校內魔方比賽（感謝數學領域）、學習扶助篩選測驗、七八年級全市英語普測（感謝英文領域、資訊領域）、七八年級英語單字認證測驗（感謝英文領域、導師）。
 - ◆全市：第十屆原住民族語單詞競賽（感謝族語老師）、桃園市英語比賽（感謝英文領域）、英語單字競賽（感謝英文領域）、增A減C學力倍增計畫（感謝在座的每一位）。
 - ◆全國：原住民族語單詞競賽（感謝族語老師）、全國語文競賽。
3. 萬分感謝各位老師協助這學期調代課，讓課務皆能順利進行；感謝老師協助段考試卷繳交、公開觀議課、學習扶助、族語認證測驗、英語朗讀及單字認證、教師研習、留校自習、到校自習、學力倍增計畫、鐘點費計算、作業抽查、大崙崙社團、巡迴外師計畫、ELTA 教學助理、專業社群、輔導課程……，業務繁多，人手不足，若有不完美處請老師海涵。
 4. 寒假輔導共開設 6 個班（九年級 3 班、八年級 2 班、七年級 1 班），另有學習扶助共 2 班，感謝老師協助授課事宜。開課期間為 114 年 2 月 3 至 2 月 7 日；9S 到校自習為 114 年 1 月 21 至 1 月 24 日。
 5. 有關 113 學年度第 2 學期課表調整，若師長有整學期調課的需求，請先跟教學組確認可以調課後，再領取「113 學年度第 2 學期整學期調課申請書」（淺黃色紙張），自行協調並經雙方簽名，於 01 月 17 日（五）中午 12：30 將申請單送交教學組，以便進行新學期課表更正事宜～謝謝師長的協助。
 6. 因應黃麗珍老師 2/1 退休、黃緯華教師課務異動，遺留課務由盧和璟老師、邱昀老師協助，113 學年第二學期，相關班級之授課教師，課表應該會進行微調，再煩請老師諒解。
 7. 感謝葉思寒教師，半年實習圓滿結束。
 8. 因應「教學正常化」，請老師務必依課表、課程計畫授課，指導學生確實填寫教室日誌，教室日誌上的簽名請教師簽全名。
 9. 老師請假調／代課（含平日、段考及第八節），請老師自行協調後，務必填寫調代課單知會教學組進行登錄，屆時發放鐘點費，將以電腦登錄數據為準。差勤系統也請依照規定填寫。請多利用線上課表 <http://10.32.244.11/classtablev2> 進行課程的查詢，能即時得知課程的異動。
 10. 有關國民中小學學生定期評量，請落實審題機制並遵守迴避原則，秉持公正客觀的作法，以避免大眾產生疑慮。
 11. 因應本土語為必修課程，以及 2030 雙語政策，鼓勵老師多多報名本土語言認證、英語認證。上述考試皆有報名費用或休假的補助，詳情請洽教學組。
- (二)註冊組：
1. 低收入戶(含中低)證明，以年度為單位，114 年 1 月起需有新證明（正本），請導師協助於 2 月 11~12 日收齊、閱後送註冊組(請導師提醒學生證明文件的左上角標示班級座號)，以辦理各項相關事宜。
 2. 試模擬學生志願確認表將於 1/21(二)送至中壢高商報名，2/11(二)開學日當天公告分發結果。

3. 114 學年度桃連區高中職完全免試，正式的超額比序積分截止日為 114/2/28(五)；
114 學年度五專完免，正式的超額比序積分截止日為 114/4/30(三)；
114 學年度桃連區高中職免試，正式的超額比序積分截止日為 114/5/9(五)；
114 學年度五專優免與聯免，正式的超額比序積分截止日為 114/5/14(三)。
4. 113 學年度第 1 學期第三次段考平時成績輸入截止日為上周 1 月 15 日 (三)，請各位老師把握時間，非常感謝各位老師幫忙。
5. 今年三月開始，將陸續會有完免→新生報到(4/20 星期日)→會考→技優報名→特招報名→畢業成績結算→畢業獎項處理→免試報名均要在這學期全部完成，屆時要請九導們大力協助，先說聲：謝謝您，辛苦囉，祝新年快樂！
6. 114 年度國中七年級新生學習能力檢測，期程如下：
施測日期：114 年 5 月 29 日(星期四)上午。
對象：現七年級學生
施測科目依序：英文(含英聽)、數學及國文及學生問卷填答。

(三)設備組：

- 1 寒假視訊盒未收回，請各班妥善保管。(期末均已檢查好)
- 2 教科書請導師開學日發放，當日設備組將廣播請導師們將多餘教科書派孩子送至圖書館，感謝您 😊
- 3 特定補助申請，若有需求的孩子，2/14 前均可再申請。

(四)資訊組：

1. 重要資安觀念宣導：應定期(如每月、每季等)變更各項密碼，並設定高防禦強度密碼，密碼建議設定如下：
一、密碼建議設定至少 8 碼以上。
二、密碼複雜度採英數混合、特殊字元符號與大小寫英文字母混合來進行設定。
三、密碼設置盡量避免有關聯性，較容易被猜測(如身分證字號、出生年月日及手機等)。
2. 教育部檢送「各級學校使用資通系統或服務蒐集及使用個人資料之注意事項」，請同仁們處理學生資料時特別注意：
說明：
一、教師使用數位平臺進行教學活動時，若課程所蒐集之學生作業或報告內含個資或隱私資訊者(如學生影音資料等)，教師應妥為保管，並注意使用權限，於課程結束後，應做適當處置。
二、另提醒教職員工在處理個人資料時，應注意以下法規：

	<p>(一)依個人資料保護法第 11 條第 3 項「個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應主動或依當事人之請求，刪除、停止處理或利用該個人資料。」，當事人之影片應於作業批改完成後立即刪除並下架，並確保離線備份皆已刪除。</p> <p>(二)依個人資料保護法第 16 條「公務機關對個人資料之利用，除第六條第一項所規定資料外，應於執行法定職務必要範圍內為之，並與蒐集之特定目的相符。」，僅蒐集適當、相關且限於處理目的所必要之個人資料，處理及利用時，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。</p> <p>(三)依個人資料保護法第 28 條第 1 項「公務機關違反個人資料保護法規定，致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，負損害賠償責任。」，應注意當事人影片或其他個人資料是否正當使用及留存，以避免違反個人資料保護法之規定。</p>
學 務 處	<p>(一)訓育組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 志工時數怎樣才會滿分？以下提供老師們參考，並鼓勵學生提早拿到滿分。 <ol style="list-style-type: none"> 沒當任何幹部，需做滿 34 小時。 當過 1 學期幹部，需做滿 27 小時。 當過 2 學期幹部，需做滿 20 小時。 若需要慶生、購買(手搖杯)飲料，請至學務處填寫申請單。如有違反上述規定，將取消該學期的活動申請。 請上學期有擔任 7 年級社團的老師，若有要更動社團名稱，請盡速與訓育組聯絡。 請注意需要開班會的時間喔!! 下學期也會有公版聯絡簿，待收到後會通知各班領取。 <p>(二)生教組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 請本校全體教師提醒、持續幫助學生銷改過。 <ol style="list-style-type: none"> 寒假期間學生銷過以書寫「閱讀心得」為主。 開學後以「每節課簽名」為主。 請假規則： <ol style="list-style-type: none"> 請導師提醒學生請假後到校「5 天」內補假單完成請假手續。請留意每週發放的出勤週報表。 病假連續三天(含)以上，須附就醫證明。 請假若為連續天數拿一張假單即可，以避免假單浪費 請假以「假單」為主，學生請假多日未到校補假單請導師注意該生狀況，必要時請送「中輟通報」。 交通安全： <ol style="list-style-type: none"> 感謝值勤交通安全導護的同仁長久以來的付出，共同維護學生通學安全。 全校教職員工須達每年 4 小時交通安全研習，請同仁們踴躍參加 4 月及 8 月的全市交通安全研習(線上研習)。 <p>(三)體育組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 恭喜本校籃球隊參加國中籃球聯賽桃園市預賽獲得桃園市前四名將晉級到明

	<p>年二月底國中籃球聯賽北區複賽，地點在台北市泰北高中；恭喜田徑隊參加桃園市中小聯合運動會勇奪佳績，並取得全中運多項資格。</p> <ol style="list-style-type: none"> 114 年全國中等學校運動會，本校達標人數達 21 人。田徑項目 4 人六項目 7 人次、輕艇項目 11 人、拳擊項目 5 人、網球項目 1 人。 本校確定辦理 113 學年度第 16 屆國中小學生普及化運動大隊接力，日期：113 年 3 月 8 日(六)。本校 705、807、903 將代表本校參賽。 運動團隊寒假訓練自 1/21(二)至 2/10(一)，各隊皆已安排好訓練及比賽。 <p>(四)衛生組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 感謝全體同仁協助，本學期各項活動順利完成。 煩請導師宣導： 寒假應輪值返校打掃，因故未能打掃，應填寫請假單以完成請假手續，並於寒假期間自行返校補打掃。 本學期生活榮譽競賽前三名的班級，已於學期末統一獎懲。 各班每學期開學會發下 8 包(每包 14 個)的灰色垃圾袋供當學期的「班級一般垃圾」使用，請不要將班級用拿至外掃區使用(外掃區如需白色垃圾袋可至環保屋領取)，請同學們不要浪費。 因寒假環保屋人手不足，請各位同仁做好垃圾分類，<u>切勿將整箱分類不清之物品丟至環保屋</u>。請大家多多配合！
<p>總務處</p>	<p>(一) 事務組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 活動中心工程1/21前完工，後續進行音響更新招標採購。 格柵工程書已決標，商請廠商儘量於寒假施工……。工程期間小樓梯各樓層會用圍籬封住，一樓施工範圍會加大範圍圍籬封住，學生午餐會改至702教室旁的公布欄下方放置，請七年級導師協助提醒學生以上兩件事。 幼兒園針對本校教職員工是否得列入優先入園之詢問已回函，編制內員工可列入第二優先，額滿時仍須抽籤，報名時請附員工在職證明及戶口名簿。但114學年可能無法開設幼幼班。 八~九年級教學區電梯新的使用規則，將於下學期開始實施，若還有需要提出申請使用感應卡的老師，請私下再找總務處幹事處理。 <p>(二)出納組：未繳費名單已於1/15發下，請導師再協助通知繳費。</p>
<p>輔導室</p>	<p>(一)輔導組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 技藝教育競賽選手目前正在篩選中，將依照高中端老師推薦並詢問過學生意願後決定。將先發下題庫給預備選手，讓選手可以在寒假時開始準備。下學期比賽準備時期，輔導室會統一幫學生請公假進行訓練。請導師也鼓勵這些參賽的學生囉，謝謝！（得名選手除了可得到升學加分之外，各類群科前三名獎金優渥：第一名兩萬，第二名壹萬貳，第三名壹萬，四至六名亦有禮券） 輔導室的七年級寒假作業-『家事一把罩』，八年級寒假作業『性平剪報心得』，開學後每班作業請全數繳交，輔導室會邀請本校老師擔任評閱工作，並將優秀作品記嘉獎乙次。

※※性平事件通知宣導：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，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報，並由學校權責人員依相關法律規定進行通報(跨校事件，各校皆要自行通報)，至遲不得超過二十四小時，如違反者依「桃園市政府處理違反性別平等教育法事件處理程序及裁罰基準」進行裁罰。

(二)資料組：

1. 請尚未交回班級輔導紀錄手冊的導師，請於1/20前將輔導紀錄手冊交回輔導室，輔導室需於寒假期間進行核章工作，感謝配合。(截至1/16尚未交回班級：)
2. 本學期線上B表每位同學至少需有一次輸入紀錄，請目前尚未完成導師請務必於1/20前完成作業。(截至1/16尚未完成班級：)
3. 下學期114/3/15, 3/16(周六日)桃園市政府於小巨蛋辦理114高中高職博覽會，本校參觀時段為114/03/15(六)上午時段派車前往參觀，將於下學期開學發下邀請函及調查表，屆時請導師多多鼓勵同學參加。另本屆網路博覽會於1月20日(星期六)正式上線，網址 <https://expo.tyc.edu.tw/>，屆時請提醒學生於寒假期間善加利用，以瞭解各校辦學特色。
4. 本校九年級原本2人(904游0晴, 森0瑜)報考美術音樂舞蹈班術科鑑定，後經考慮後取消報名了，如各班有新增欲報名同學請告知資料組(2/12(三)截止收件，截止後不受理報名)。
5. 七年級生涯檔案封面設計列入寒假作業，請同學於自己的生涯檔案進行設計。開學後將請導師擇優(名額不限)登記嘉獎乙支(嘉獎表會再放置導師桌上)，並請各班繳交一件優秀作品至資料組(掃描存檔後會發回)。
6. 學生學期成績單請放入生涯檔案夾妥善保存，以便填寫生涯輔導記錄手冊。
7. 輔導室將於下學期開學後會放置九年級導師桌上每班一本彩繪亮麗人生升學指南提供班上同學共同輪流閱覽。

(三)特教組：

1. 114年度九年級特生適性輔導安置志願試模擬已完成，預計二月底將報名表件送至桃園特殊學校審查。
2. 下學期校內疑似特殊生鑑定於2/14前接受申請。導師如發現班上有疑似特殊生，可與特教組聯繫，務必要經過轉介前輔導與介入(提報專輔、學習扶助)及蒐集學生作業單(國、英、數)和聯絡簿小記等，如經輔導無效則需取得雙親同意後再進行鑑定申請。
3. 特教組提供有抽課之特生寒假作業，若特生無法書寫原班作業請以此替代，避免有被記警告之情事發生。

人事室

一、為建構健康友善職場，營造合理工作環境，本校致力提供一個免受職場霸凌的安心空間，讓每位同仁能夠全心投入工作。提醒同仁，職場霸凌指的是在工作場所中，透過權力濫用或不公平處罰等方式，造成持續性的冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，導致受害人感到受挫、羞辱，甚至承受心理壓力。為防止此類事件發生，本校將依「桃園市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌申訴作業注意事項」相關規定辦理，並設置申訴及處理機制。

(一)如於工作中遇到疑似職場霸凌情況，請透過以下管道提出申訴或通報：

1、申訴專線電話：03-3882024 分機 710

2、申訴電子信箱：nerahr@dsjh.tyc.edu.tw

(二)【職場零霸凌，工作沒問題】營造一個互相尊重、包容的職場文化，有賴你、我攜手合作，共同營造和諧的工作氛圍♥！

二、教師進修及改敘注意事項：

- (一) 參加研究所進修之同仁，請於報考前，檢附同意報考申請書及甄試簡章影本，向學校提出申請，經學校審核核可後始得報考。錄取人員，請檢附同意進修申請書及錄取通知單影本送人事室備查。教師參加進修其進修期間若辦理休學，須以書面向學校報備，以免影響提敘事宜。
- (二) 依教育部 102 年 10 月 15 日臺教人(三)字第 1020133263 號函，學校同意教師利用公餘時間參加國內進修，即意謂教師進修期間以不影響其教學、輔導或管教為前提，是以，不宜以事假或休假或加班補休方式變更進修活動。
- (三) 教師參加進修其進修期間若辦理休學、復學，須以書面向學校報備。
- (四) 取得較高學歷改敘案，取得碩、博士學位教師，請於取得畢業證書後隨即備齊改敘所須所有文件送人事室辦理改敘作業，並自申請日生效。

三、差勤管理及辦公紀律

- (一) 本校導師上班時間為 7:45，下班時間為 15:45。其餘人員上班時間為 8:00，下班時間為 16:00，教師於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。請依學校上下時間準時上下班，不可遲到早退，不克到勤應辦妥請假手續，除急病或緊急事故，請務必先連繫單位主管、教務處及學校知悉。
- (二) 同仁於出勤時間刷卡上下班應親自為之，不得有代替他人不實簽到退之情形。
- (三) 上班值勤時間，不得高聲喧嘩、喝酒、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，或從事與公務無關之行為。
- (四) 重申酒後不開車及為提升工作效能，禁止教職員同仁於上班期間飲酒，以端正紀律。
- (五) 檢有關教師罹患水痘一案，水痘目前並非須強制隔離之法定傳染病，爰罹患水痘「未能符合給予公假」之規定。為使個人能儘速康復及避免傳染他人，如經學校勸導居家隔離，仍請依教師請假規則規定辦理請假事宜。
- (六) 自 114 年 1 月 1 日起至 115 年 12 月 31 日止，賡續辦理加班未滿 1 小時或超過 1 小時之餘數得合併計算，並以小時為單位選擇加班費或補休。

四、申請留職停薪及回職薪

- (一) 「教育人員留職停薪辦法」於 110 年 8 月 18 日修正，並自 113 年 1 月 1 日起市府教育局授權教育人員因「配偶或子女重大傷病」申請留職停薪及回職復薪，由各校本權責核准。
- (二) 教師申請留職停薪之期間應以學期為單位。
- (三) 另留職停薪人員於寒暑假復職，又因同一事由申請於次學期開學後留職停薪，因恐造成社會觀感不佳，且有影響代理教師權益之疑慮，仍維持須函報教育局備查。

五、教師兼課兼職、經營商業或投資營利事業規定。

- (一) 適用法規：

- 1、校長、公務員：公務員服務法。
- 2、兼行政教師(代理教師)：桃園市市立各級學校兼任行政職務教師兼職辦法。
- 3、未兼行政專任教師：公立各級學校專任教師兼職處理原則。
- 4、未兼行政代理教師：桃園市高級中等以下學校兼任代課及代理聘任實施要點。

(二) 依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」，教師不得經營商業。若有符合前開規定得兼職範圍，須事先提出申請，經學校書面核准才可兼職。違反規定之案件，則應送交教師評審委員會或其他相關會議進行審議。請各位老師務必注意兼職規定。並請注意兼職處理原則裏第3點：教師不得經營商業或投資營利事業。

六、 公務員兼課兼職、經營商業或投資營利事業規定。

- (一) 適用法規：「公務員服務法」及「公務員兼職同意辦法」。
- (二) 公務人員兼職兼課「應」經服務機關(構)同意，公務員之身分不因上班時間或下班時間而有不同，因此，公務人員兼職或兼課，非有法令依據，不得為之；公餘時間，亦同。
- (三) 有關公務員手作品之定義及得否販售手作品之判斷事宜說明下：
 1. 所稱「手作品」係指本人運用自身知能自行以純手工或使用工具輔助個人手工製作之物品，未涉及僱用他人生產或以機器大量生產或設廠製售者。
 2. 服務法第15條第6項所定「個人才藝表現」，如涉及手作品製作，須係公務員以展演創作或藝術表演活動展現自身技藝，並於展演上開創作或表演活動現場販售之手作品，始得依該項規定，認屬依個人才藝表現，獲取適當報酬。
 3. 非屬前開(二)之情形，仍應同法第15條第2項所定「其他反覆從事同種類行為之業務」之規定認定，除法令規定外，公務員不得反覆為之，又依法令兼任者，應經權責機關(構)同意；惟於法定工作時間以外如係從事社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作，且未影響本職工作者，則須報經權責機關(構)備查。
 4. 公務員製作、販售手作品之行為，仍不得違反服務法第14條第1項經營商業規定，包括僱用他人、設廠製售、薦證代言行銷廣告或逕於各類實體、虛擬銷售通路(例如：格子趣、市集擺攤、蝦皮、pinkoi)標價販售等，以及依同法第15條第7項規定，不得有對公務員名譽、政府信譽、其本職性質有妨礙或有利益衝突之情事。

七、 為配合教育部實施「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」，有關113學年度第2學期子女教育補助申請事宜，說明如下：

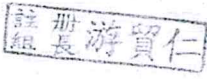
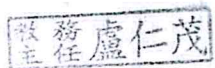

- (一) 查子女教育補助費額度較上開教育部補助款為高，又各項補助之請領得依當事人意願自行擇一擇優辦理學雜費補助。
- (二) 為顧及本校同仁請領子女教育補助之權益，同仁如有意申請113學年度第2學期就讀私立大專校院子女教育補助者應繳回教育部補助款。
- (三) 請同仁於差勤電子表單系統/差勤系統/子女教育補助申請/列印申請書，並於114年3月10日(星期一)下班前將「子女教育補助申請書紙本」繳交至人事室辦理。

八、 本校114年度健檢編列預算18萬3千元整(不含校長)，請符合健檢資格之教職員同仁踴躍健檢，說明如下：

- (一) 年滿50歲之公教人員：每年3500元或每2年7000元
- (二) 40歲以上未滿50歲之公教人員，每2年4500元。

	會計室	無。
	合作社	上學期的營運狀況看起來不錯，雖然最後可能因為寒暑假無法營業的關係而有所虧損，但減少虧損對我們目前現況來說就算是不錯的成績。
	教師會	<p>1. 根據本校教師會章程，會長連選得連任一次，本校正式老師和代理老師皆為會員，請大家支持教師會，一同守護教師同仁權益。</p> <p>2. 隨著少子化，學生人數減少，本校教師超額辦法乃多年前訂定，校內老師及新進同仁對本校超額辦法，可能僅知有此法而不知其內容，請教務主任於下次校務會議前，先將辦法公告周知，讓同仁們了解並可以討論是否有需要修改的部分。</p>
	教育產業工會	<p>歡迎各位老師們加入產業工會，一起守護我們的權益。</p> <p>若是有學生家裡突發變故，工會的成員老師可以協助學生在工會這邊申請補助。</p>
捌	提案討論	<p>提案一：「桃園市立大溪國民中學 114 學年度新生常態編班作業要點」，詳如說明，提請討論。(教務處)</p> <p>說明：通過後將依此要點於 114.6.26(四) 上午 10:30，假科技館一樓視聽教室進行新生常態編班及導師抽籤。</p> <p>決議：</p> <p>提案二：有關課發會組織成員人數變更一案，提請討論。(教務處)</p> <p>說明：</p> <p>1. 為課程發展委員會發展，委員應包含年級及領域/群科/學程/科目(含特殊需求領域課程)之教師、教師組織代表及學生家長委員會代表。但因目前本會委員缺乏各年級導師代表、特殊需求領域課程代表(併特殊教育教師代表)、特殊教育家長代表，故擬改變課發人員及組成。</p> <p>2. 目前初步決議已在 113 年 10 月 23 日課發會通過。初步決議如下：通過，唯當年度無資賦優異家長代表時，可由其他家長代表。</p> <p>決議：</p>
	臨時動議	
玖	主席結論	
拾	散會	時 分

大溪國民中學 林晏瑄
 桃園市立大溪國民中學 ~~113~~年1月20日 校務會議提案表

提案人或單位 (註)	教務處 註冊組長			附 署 人
案由	「桃園市立大溪國民中學114學年度新生常態編班作業要點」，詳如說明，提請討論。			
說明	通過後將依此要點於114.6.26(四)上午10:30， 假科技館一樓視聽教室進行新生常態編班及導師抽籤。			
核章	承辦人	單位主管	校長	
				

提交日期：114年1月3日

註：依據桃園市國民中小學校務會議實施要點第十一條、本會議之提案方式如下：

有關校務重大事項之議案，除校長交議事項外，應依下列方式之一提出：

- (一) 學校相關一級單位提案。
- (二) 家長會或教師會提案，並應檢附其會議紀錄。
- (三) 校務會議成員經全體成員四分之一以上連署後提案。

前項提案，於定期會議應在開會之七日前向學校提出。。

桃園市立大溪國民中學 114 學年度新生常態編班作業要點

民國 114 年 1 月 20 日校務會議通過

壹、依據

- 一、教育部 112 年 12 月 12 日臺教授國部字第 1120155794D 號函「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」。
- 二、桃園市政府 104 年 5 月 20 日府教特字第 1040130582 號函「桃園市國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」。
- 三、桃園市政府 108 年 8 月 1 日府法濟字第 1080189948 號函「桃園市高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班教學原則及輔導辦法」。
- 四、桃園市政府 108 年 12 月 30 日府教中字第 1080321937 號函「桃園市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定」。
- 五、桃園市政府教育局 113 年 8 月 13 日桃教小字第 1130073805 號函「本市 113 學年度各級學校學生學年學期假期暨行事曆」。
- 六、桃園市政府教育局 113 年 3 月 11 日桃教中字第 1130019144 號函「113 學年度國民中小學編班及分組學習評鑑計畫」。

貳、目的：貫徹正常化教學，落實教育公平、正義原則。

參、對象：114 學年度入學新生。

肆、辦理方式

- 一、成立大溪國中常態編班委員會（以下簡稱本委員會），本委員會成員 7 人，以每年 8 月 1 日至次年 7 月 31 日為任期，校長擔任召集人，其成員含四處（室）主管 4 人、教師會代表 1 人、家長會代表 1 人。委員會執行內容：
 - (1) 訂定及修正本校常態編班辦法。
 - (2) 規劃、執行本校常態編班及導師編配相關事項。

二、編班方式

(一) 依學生身份分成一般學生及身心障礙學生

1. 一般學生依單一相關評量分數方式：

- (1) 採用校內自編語文、數學科試卷成績，並以雲端系統編班。
- (2) 將上項學生評量成績平均，依序將學生採 S 型排列，分配各班，同分之比序，將由雲端系統程式決定之。
- (3) 未參加新生測驗之新生，統一於 4/26(六)09:00~11:00 辦理補考作業(實體測驗)。
- (4) 本校採實體測驗，若政府規定採線上測驗，則改為線上施測。
- (5) 班級座號採男生在前，依照姓氏筆畫順序排座號。

2. 身心障礙學生編班方式

- (1) 確認特殊學生人數。
- (2) 身心障礙學生就讀普通班之減少班級人數，依本市鑑輔會核定之減少班級人

數為原則。

- (3)先由輔導室調查適當教師群擔任預編班級之導師的意願，並依其個別學習適應需要及校內資源狀況，經學校召開特殊教育推行委員會決議，優先適性編班及安排適當教師擔任班級導師。
3. 對於適應欠佳之未具特殊教育法適用情形學生，得於編班作業前由輔導室依輔導記錄提列名單，事先分散平均編入班級。
4. 編班後補報到之新生編班方式：
 - (1)依報到先後次序列冊並註明報到日期、時間。
 - (2)依報到先後次序採公開抽籤方式編入班級。
 - (3)於新生訓練前辦理一次公開抽籤。
5. 抽籤時學校應備妥籤筒、籤條、抽籤紀錄表及筆記型電腦，對抽籤現場之人、物拍照錄影存證，並在相關人員現場監督下完成。
6. 相關期程，若有調整將公告週知。

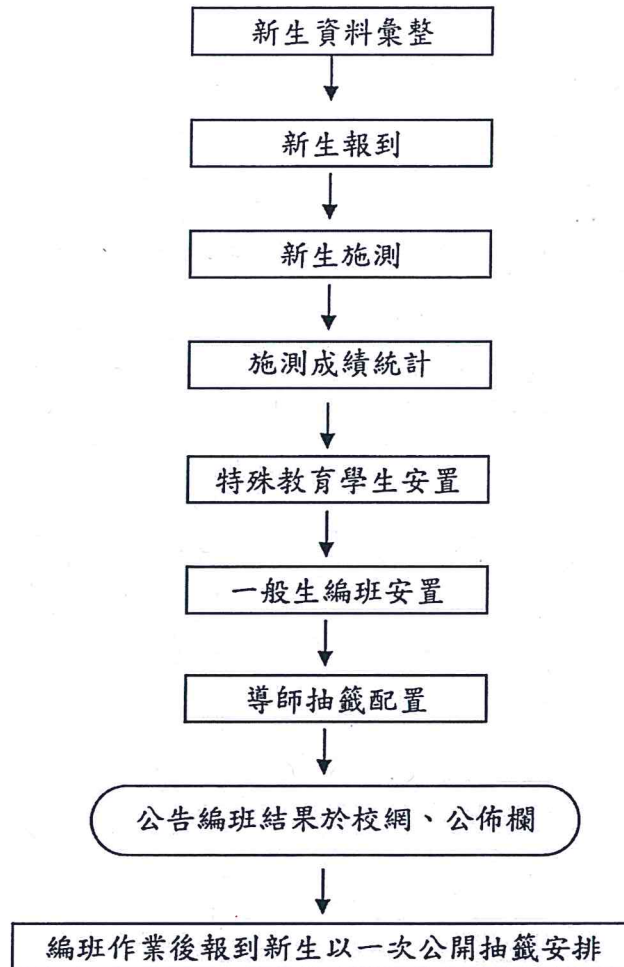
(二)導師配置

1. 經特殊教育推行委員會議決，安置特殊教育學生之導師名單。
2. 編班當日，由督學在場監督，以公開抽籤方式編配各班導師。
3. 編班作業完成後，當場由督學攜回抽籤紀錄表、編班結果名冊及電子檔[含平均(或編班)]排序名冊、S型排列後各班資料、各班導師名冊)。
4. 督學依檢核表內容檢核本校編班實際落實情形。

伍、作業期程及工作分配表

實施日期	作業項目	備註
113年12月27日(五)	寄發公文給學區國小，協助新生資料之提供。	
114年2月27日(四)	彙整新生資料	
114年4月16日(三)	新生報到相關事項會議	
114年4月20日(日) 新生報到日	繳交新生資料與施測	
114年6月2日前(一)	確認新生導師名單(含身心障礙生導師)	
114年6月26日(四) 暫定	公告新生編班及導師配置結果	
114年8月12日(二)	新生補報到公開抽籤編入班級作業	

陸、編班作業流程






柒、常態編班委員會成員

桃園市立大溪國民中學 114 學年度常態編班委員會			備註	性別
1	召集人	林晏瑄校長	校長	女
2	委員	盧仁茂主任	教務主任	男
3	委員	陳秋梅主任	學務主任	女
4	委員	游家興主任	輔導主任	男
5	委員	黃文昌主任	總務主任	男
6	委員	葉穎如老師	教師會代表	女
7	委員	丁富美小姐	家長會代表	女

捌、本要點經本校常態編班委員會通過，提交校務會議通過後實施。

桃園市立大溪國民中學 114年1月20日 校務會議提案表

提案人或單位(註)	教務處		附 署 人	
案由	有關課發會組織成員人數變更一案，提請討論。			
說明	<p>1為健全課程發展委員會發展，委員應包含年級及領域/群科/學程/科目（含特殊需求領域課程）之教師、教師組織代表及學生家長委員會代表。但因目前本會委員缺乏各年級導師代表、特殊需求領域課程代表(併特殊教育教師代表)、特殊教育家長代表，故擬改變課發人員及組成。(新舊成員組成表請參閱。)</p> <p>2. 目前初步決議已在113年10月23日課發會通過。初步決議如下：通過，唯當年度無資賦優異家長代表時，可由其他家長代表。</p>			
核章	承辦人	單位主管	校長	
				

提交日期：114 年 1月16日

註：依據桃園市國民中小學校務會議實施要點第十一條、本會議之提案方式如下：

有關校務重大事項之議案，除校長交議事項外，應依下列方式之一提出：

- (一) 學校相關一級單位提案。
- (二) 家長會或教師會提案，並應檢附其會議紀錄。
- (三) 校務會議成員經全體成員四分之一以上連署後提案。

前項提案，於定期會議應在開會之七日前向學校提出。。

柒、附件

桃園市立大溪國民中學 113 學年度學校課程發展委員會之組織及運作計畫

中華民國 112 年 07 月 修訂

中華民國 114 年 01 月 20 日修訂

壹、課程發展委員會設置要點

- 一、桃園市立大溪國民中學（以下簡稱本校）依據教育部頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之實施要點規定，設置本要點。
- 二、桃園市立大溪國民中學課程發展委員會（以下簡稱本會）負責規畫全校總體課程計畫，審查自編教科用書，負責課程與教學的評鑑，進行學習評量，以培養具備人本情懷、統整能力、民主素養、鄉土與國際意識，以及能進行終身學習之健全國民。
- 三、本會設成員 2123 人，委員均為無給職，其組成方式如下：

（一）學校行政人員代表五人：指由校長及本職為教師兼行政之人員共同選（推）舉之代表、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任為當然委員。

（二）年級及領域教師代表十五人：七八九年級級導師、教師會代表、教育產業工會代表，以及國語文、英語文、數學、自然、社會、藝術、科技、健康與體育、綜合活動、特殊需求領域課程領域召集人各一位。

~~指由未兼行政之教師選（推）舉之代表，其人數不得少於委員總額之二分之一。但教師之員額少於委員總額之二分之一者，不在此限。~~

（三）家長及社區代表三人：指由家長會或社區人士選（推）舉之代表，其人數為一至五人，身心障礙學生家長一人、資賦優異學生家長一人（唯當年度無資賦優異家長代表時，可由其他家長代表）。

前項第二款之教師代表，應參加十二年國民基本教育課程綱要課程產出型研習，且包括學校教師會代表至少一人。

四、本會之職掌如下：

- （一）充分考量學校條件、社區特性、家長期望、學生需要等相關因素，結合全體教師和社區資源，發展學校本位課程，並審慎規畫全校總體課程計畫。
- （二）審查各學習領域課程計畫，內容包涵：「學年/學期學習目標、單元活動主題、相對應能力指標、時數、備註」等項目，且應融入有關性別平等、環境、資訊、家政、人權、生涯發展、海洋、家庭等八大議題。
- （三）統整各學習領域課程計畫，發展學校總體課程計畫。

- (四) 應於每學年開學前一個月，訂下一學年度學校總體課程計畫。
- (五) 擬訂「選用教科用書辦法」。
- (六) 審查自編教科用書。
- (七) 決定各學習領域之學習節數及彈性學習節數。
- (八) 決定應開設之選修課程。
- (九) 審查各學習領域發展小組之計畫與執行成效。
- (十) 規畫教師專業成長進修計畫，增進專業成長。
- (十一) 負責課程與教學的評鑑，並進行學習評鑑。
- (十二) 其他有關課程發展事宜。

- 五、本會委員任期一年(任期自 8/1 起至隔年 6/30 止)，連選得連任。候補委員或補選(推)舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。
- 六、本會每年定期舉行六次會議，每學期各三次，以一月、二月、四月、六月、九月、十一月各召開一次為原則；為必要時得召開臨時會議。每年六月召開會議時，必須提出下學年度學校總體課程計畫，送桃園市政府教育局備查後，方能實施。
- 七、本會由校長召集，然如經委員二分之一以上連署召集時，得由連署委員互推一人召集之。
- 八、本會開會時，須有應出席委員二分之一(含)以上之出席，方得開議。須有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決，投票採無記名投票或舉手方式行之。
- 九、本會開會時得視事實需要，邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。
- 十、本會之行政工作，由教務處主辦，相關單位協辦。
- 十一、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

貳、各學習領域課程小組設置要點

- 一、「桃園市立大溪國民中學各學習領域課程小組」(以下簡稱各小組)分成語文、健康與體育、社會、藝術、數學、自然、生活科技及綜合活動等八個學習領域小組。
- 二、各小組就所屬學習領域，達成預定課程計畫，分析出版社教材或自行研發教材，規劃新舊課程銜接課程，聯繫其他學習領域，輔導轉學生，議定教學評量準則，以及實施教學評鑑等目標。
- 三、各小組之職掌如下：
 - (一) 規畫所屬學習領域課程計畫或自編教材，計畫內容包括「學年/學期學習目標、單元活動主題、相對應能力指標、時數、備註」等相關項目。
 - (二) 分析所屬學習領域之各出版社教材，作為選取教材之參考。未選用出版社編製教材之學習領域者，自行研發學習教材。
 - (三) 規畫所屬學習領域教師專業成長進修計畫，協助其專業成長。
 - (四) 進行跨領域課程規畫與進行協同教學。
 - (五) 擬訂所屬學習領域之教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。
 - (六) 擬訂所屬學習領域教師之教學評鑑指標，並實施教學評鑑。

(七) 檢討與改進所屬學習領域教學策略與成效。

(八) 擬訂轉學生課程銜接事宜。

(九) 其他有關所屬學習領域之研究發展事宜。

四、各小組委員任期一年(8/1~隔年6/30)，連選得連任。候補委員或補選(推)舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。

五、各小組每年定期舉行六次會議，每學期各三次，以一月、二月、四月、六月、九月、十一月各召開一次為原則；為必要時得召開臨時會議。每年六月召開會議時，必須提出所屬學習領域之「課程計畫或自編教材」，送請課程發展委員會審查或轉報教育局核備。

六、各小組各置召集人一人，由委員互選之。各小組會議由召集人召集，如經委員二分之一以上連署召集時，得由連署委員互推一人召集之。

七、各小組開會時，須有應出席委員二分之一(含)以上之出席，方得開議。須有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決，投票採無記名投票或舉手方式行之。

八、經各小組審議通過之案件，由召集人具簽送課程發展委員會核定後辦理。

九、各小組開會時得視事實需要，邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

十一、各小組之行政工作，由召集人負責，各處室協助。

十二、本要點經課程發展委員會審查後提校務會議通過，呈請校長核定後施行，修正時亦同。

表一：大溪國中「課程發展委員會」工作目標

項 目	內容說明
依 據	桃園市立大溪國民中學學校課程發展委員會之組織及運作計畫
工作目標	(一) 定期召開課程發展委員會會議，規劃學校本位課程之主題與內涵，檢討實施成效，並針對問題尋找改進之道。 (二) 不定期召開委員會會議，追蹤實施進度與成效，適時評鑑與指導。 (三) 預期成效 1、透過教育團隊的努力與推展，建立學校本位課程的實施模式。 2、經由不斷的進修、研討及實施教學實務工作，激發教師潛能，提昇教師專業素養。 3、經由「課程設計、教學演練及檢討改進後再實施」的教育行動研究模式，發展學校本位課程，塑造學校特色。 4、以教材組織化、課程本位化、教學生動化、評量多元化的教學，提昇親、師、生與學校、社區生命共同認同感。

表二：大溪國中課程發展委員會，設置委員二十三人，均為無給職，相關成員分工說明：

組別	成員		人數	分工執掌
	姓名	職稱		
行政組	林晏瑄	校長	1	召集委員會議
	盧仁茂	教務主任	1	1. 籌劃本校十二年國民基本教育課程綱要相關工作 2. 聯繫各項工作執行。
	陳秋梅	學務主任	1	1. 擬定及推動學校活動及班級活動
	黃文昌	總務主任	1	2. 結合社區資源及建立支援系統
	游家興	輔導主任	1	3. 提供行政支援及教學設備
課程/領域 研發組	謝如琳	國文領召	10	1. 擬定學校本位課程大綱 2. 擬定學生階段關鍵能力指標 3. 研發學校本位統整課程 4. 發展學校多元評量模式 5. 負責學習領域課程小組諮詢與業務推展
	邱顯徽	英文領召		
	張雅琪	數學領召		
	李俊毅	自然領召		
	張銘峰	社會領召		
	陳秋梅	健體領召		
	孫凱琳	藝術領召		
	邱芷君	綜合領召		
	王明貴	科技領召		
	邱采薇	特殊需求領域領召		
年級推廣組	張秀萍	七年級級導師	5	依統整課程主題，擬定及推動學校行事活動及班級活動
	方廷榕	八年級級導師		
	吳嘉祥	九年級級導師		
	葉穎如	教師會代表		
	蔡之民	教師會代表		
家長社區代表組	詹友綜	家長會長	3	1. 建立網路資料，將十二年國民基本教育課程綱要相關措施上網宣導 2. 向社區及家長宣導推廣十二年國民課程之理念、以建立共識 3. 配合他組共同審核統整課程發展計畫 4. 評鑑學校本位課程實施成效
	杞婉蓁	身心障礙學生家長		
	鍾謹蓮	資賦優異家長		

備註：

1. 依據「十二年國民基本教育課程綱要總綱」第柒點規定略以，學校為推動課程發展應訂定「課程發展委員會組織要點」，經學校校務會議通過後，據以成立學校課程發展委員會。
2. 學校課程發展委員會之組成及運作方式由學校校務會議決定之，其學校課程發展委員會成員應包括學校行政人員、年級及領域/群科/學程/科目（含特殊需求領域課程）之教師、教師組織代表及學生家長委員會代表，高級中等學校教育階段應再納入專家學者代表，各級學校並得視學校發展需要聘請校外專家學者、社區/部落人士、產業界人士或學生。
3. 學校課程發展委員會應掌握學校教育願景，發展學校本位課程，並負責審議學校課程計畫、審查全年級或全校且全學期使用之自編教材及進行課程評鑑等。

签到表

時間戳記	職稱	姓名
2025/1/20 下午 3:28:29	教職員	文明慧
2025/1/20 下午 3:28:34	教職員	黃文昌
2025/1/20 下午 3:28:58	教職員	文明慧
2025/1/20 下午 3:47:57	教職員	潘建銘
2025/1/20 下午 3:49:01	教職員	徐碧黛
2025/1/20 下午 3:50:06	教職員	林晏瑄
2025/1/20 下午 3:52:10	教職員	盧仁茂
2025/1/20 下午 3:52:16	教職員	謝如琳
2025/1/20 下午 3:52:54	教職員	羅培瑛
2025/1/20 下午 3:53:29	教職員	蔡之民
2025/1/20 下午 3:53:34	教職員	甯怡翔
2025/1/20 下午 3:53:46	教職員	葉穎如
2025/1/20 下午 3:53:47	教職員	徐鈺雯
2025/1/20 下午 3:53:51	教職員	黃鳳敏
2025/1/20 下午 3:55:25	教職員	陳小鈴
2025/1/20 下午 3:55:28	教職員	陳毅宏
2025/1/20 下午 3:55:48	教職員	蘇慧姍
2025/1/20 下午 3:55:49	教職員	劉信志
2025/1/20 下午 3:56:05	教職員	林文揚
2025/1/20 下午 3:56:07	教職員	盧祈雁
2025/1/20 下午 3:56:11	教職員	林堯仁
2025/1/20 下午 3:56:15	教職員	吳玉珍
2025/1/20 下午 3:56:16	教職員	王竣禾
2025/1/20 下午 3:57:55	教職員	莊景棠
2025/1/20 下午 3:57:59	教職員	吳嘉祥
2025/1/20 下午 3:58:16	教職員	曹淑珍
2025/1/20 下午 3:58:17	教職員	陳麗芳
2025/1/20 下午 3:58:26	教職員	邱芷君
2025/1/20 下午 3:58:29	教職員	蘇慧姍
2025/1/20 下午 3:58:32	教職員	葉穎如
2025/1/20 下午 3:58:46	教職員	林耀明

時間戳記	職稱	姓名
2025/1/20 下午 3:58:51	教職員	張一梅
2025/1/20 下午 3:59:14	教職員	邱芷君
2025/1/20 下午 3:59:45	教職員	邱采薇
2025/1/20 下午 4:00:11	教職員	張秀萍
2025/1/20 下午 4:00:25	家長代表	詹友綜
2025/1/20 下午 4:00:37	教職員	鄭偉廷
2025/1/20 下午 4:00:52	教職員	簡嘉慧
2025/1/20 下午 4:01:01	教職員	周育秀
2025/1/20 下午 4:01:06	教職員	王浩宇
2025/1/20 下午 4:01:17	教職員	林嘉容
2025/1/20 下午 4:01:22	教職員	林耀明
2025/1/20 下午 4:01:28	教職員	陳秋梅
2025/1/20 下午 4:01:33	教職員	蕭韻茹
2025/1/20 下午 4:01:47	教職員	陳秋梅
2025/1/20 下午 4:01:48	教職員	游家興
2025/1/20 下午 4:02:02	教職員	余婉如
2025/1/20 下午 4:02:08	教職員	徐君萍
2025/1/20 下午 4:02:50	教職員	張佳慧
2025/1/20 下午 4:02:53	教職員	陳淑惠
2025/1/20 下午 4:02:56	教職員	吳美青
2025/1/20 下午 4:03:06	教職員	林璟薇
2025/1/20 下午 4:03:08	教職員	李俊毅
2025/1/20 下午 4:03:19	教職員	陳建生
2025/1/20 下午 4:03:57	教職員	方廷榕
2025/1/20 下午 4:04:30	教職員	李雅婷
2025/1/20 下午 4:04:41	教職員	康嘉玲
2025/1/20 下午 4:05:01	教職員	韓美瑛
2025/1/20 下午 4:05:06	教職員	葉思寒
2025/1/20 下午 4:05:26	教職員	鄒蜀美
2025/1/20 下午 4:05:41	教職員	游貿仁
2025/1/20 下午 4:06:32	教職員	陳偉杰

時間戳記	職稱	姓名
2025/1/20 下午 4:06:50	教職員	蕭安彤
2025/1/20 下午 4:07:17	教職員	孫凱琳
2025/1/20 下午 4:08:08	教職員	黃瓊婷
2025/1/20 下午 4:08:10	教職員	蔡淑禎
2025/1/20 下午 4:08:10	教職員	莊玉如
2025/1/20 下午 4:08:21	教職員	鄭涵文
2025/1/20 下午 4:08:34	教職員	吳佳蓉
2025/1/20 下午 4:08:39	教職員	許倩儀
2025/1/20 下午 4:08:43	教職員	侯均妤
2025/1/20 下午 4:08:45	教職員	江玉霞
2025/1/20 下午 4:09:07	教職員	李國釗
2025/1/20 下午 4:09:21	教職員	康嘉玲
2025/1/20 下午 4:10:17	教職員	邱顯徽
2025/1/20 下午 4:11:29	教職員	胡夢凡

