

彰化縣立溪州國民中學一一四學年度

第二學期四月份行政會報

會議程序

壹、主席報告

貳、各處室報告

參、臨時動議

肆、散會

教務處報告：

一、教學設備組

- (一)彰化縣國民教育地方輔導團「到校輔導」數學領域 4/28(二)整天，地點：視聽教室；第 3 節施皓耀教授入班授課，班級：201，單元：三角形全等，地點：美術教室。
- (二)第二次段考：三年級 5/4(一)、5/5(二)；一二年級 5/13(三)、5/14(四)
- (三)5/20(三)作業抽查，依教學研究會決議，第一次補交為當週五；第二次補交為隔週五，若皆未補交，予以警告懲處。
- (四)5/21(四)上午，自造教育及科技中心學生體驗活動，班級：102，地點：田尾國中資科教室，交通接送由中心安排。
- (五)5/25(一)第 7 節，教學研究會(第 3 次)，地點：曦園。

二、註冊組

- (一)114 學年度畢業生學習卓越縣長獎最晚提報日期 5 月 8 日，三年級段考持間 5 月 4 日~5 日，請各任課老師最晚於 5 月 6 日前，將所有成績、努力程度、學習描述文字(每班最少 10 位)輸入完成。
- (二)115 學年度彰化區免試入學比序項目積分檢核表 4 月 24 日截止，4 月 27 日註冊組將列印確定版本，預計 4 月 29 日送學務處核章。
- (三)教育會考將於 5 月 16-17 舉行，相關工作分配請見附件，若有疑問請洽註冊組。

三、資訊組

- (一)教學用平板線上管理，由 jamf 系統轉移至 sudo 系統

1. 教育部(115)精進計畫提撥新平板 213 台學生專用，暑假期間多退少補，預計 5/21(四)貨車載運至本校，置教學大樓 3F-4 機房存放。廠商另擇期到校，操作新平板系統安置作業。
2. 本校原有(111)精進計畫 223 台，其中 205 台在暑假期間返還縣網。剩餘 18 台列入 SUDO 系統管理，續留本校供教師教學用。
3. 本校偏鄉載具計畫申請的平板 20 台(本校財產)，不列入 SUDO 系統管理。按縣網中心建議，申請資產報廢，避免拉低使用率計算。

(二)校園網路費繳交採半年繳方式辦理

- 1.三大有線校園網路繳費方式經聯繫 04-8238778#227 三大有線承辦人王小姐，確認改採半年繳方式辦理。
- 2.三大有線在 115 年 6 月底及 12 月底，各寄交一次本校半年校園網路費發票，本校再據此簽辦縣府補助款支付事宜。

學務處報告：

一、訓育組

- (一)115 學年度畢旅簽呈已完成, 總務處已進行投標工作.
- (二)5 月份張君雅基金各班申請工作辦理中.
- (三)5/28(四) 第六、七節辦理全校歌唱及榮譽卡摸彩活動.
- (四)6/8(一)辦理畢業典禮

二、體衛組:

- (一)4/27(一) 第二、三節反毒行動車到校宣導.

午餐推行委員會報告:

一、省略

總務處報告：

一、事務組

- (一)水溝整建案 4/9 開工。
- (二)矮仙丹 200 株已領苗陸續種植。
- (三)學生冷氣已視天候環境狀況陸續開放使用。
- (四)畢旅招標文件已撰擬待招標。
- (五)4/23 全縣防衛韌性演習(本校未被抽中)。
- (六)4/25 廠商清理太陽能板作業。
- (七)4/22 潛在廠商到校商談資源班整建修繕細部設計事宜。
- (八)專科教室燈具更換案已覓妥廠商，預計施工 1-2 日，日期未定。

二、出納兼文書組

- (一)本次註冊單繳費日期從 3/16 至 4/17 日截止。全校 214 位同學(含低收入戶無須繳費)全數完成繳費,在繳費前發生一些錯誤,感謝校長、主任及各位導師先生的幫忙和協助排解。
- (二)教育資源網公告的簽收及填報部分,還是請各位組長每天上網簽收或填報。目前文書這裡只能協助漏掉的簽收及填報,對於速件填報或簽收的,還要麻煩各位組長自己上網簽收以免逾期。

輔導室報告：

一、輔導組

- (一)5月25日~5月29日，生涯檔案抽查，抽查年級為一、二、三年級。
- (二)5月18日~5月22日，三年級高中職入班宣導。
- (三)5月18日第七節，性騷擾、性侵害、兒少性剝削暨人口販運防治校園宣導，對象為國一、國二生，地點會議室。

二、資料組

- (一)彰化縣 115 學年度國民中學數理類資賦優異學生鑑定安置，初審結果通過 1 人，5 月 9 日施測，5 月 21 日公告鑑定結果通知書，5 月 27 日複選報名。
- (二)特教輔導團個案研討會議，5 月 7 日上午 9 點-11 點。
- (三)國小特教生轉銜，5 月 15 日前完成。
- (四)「115 年度教育部國民及學前教育署改善及充實身心障礙資源班設施設備實施計畫」115 年 5 月 15 日前依審查意見修正申請書。

人事室報告：

【勤休制度及案例宣導】

一、因應司法院釋字第 785 號解釋，公務員服務法及公務人員保障法業於 111 年 6 月 22 日修正公布，行政院基於兼顧公務同仁健康權及機關實務運作，訂定「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」及「各機關加班費支給辦法」，業於 111 年 12 月 21 日發布、112 年 1 月 1 日施行。

二、公務員辦公時數規定：

(一)辦公時數：每日 8 小時，每週 40 小時。

(二)延長辦公時數：總辦公時數（正常辦公時間+加班時間），每日上限 12 小時、每月加班上限 60 小時。

(三)得再延長工時之條件：

- 1.為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過 14 小時；延長辦公時數，每月不得超過 80 小時。※應於事由發生之日起一個月內報主管機關備查。
- 2.有急迫必要性，且人力臨時調度有困難，不受每日辦公時數

上限 14 小時之限制，惟不得連續超過 3 日。※應於事由發生之日起一個月內報主管機關備查。

3.辦理特殊重大專案業務確有需要，報經主管機關同意，延長辦公時數以每 3 個月不超過 240 小時控管之。

4.辦理季節性、週期性工作之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過 12 小時；延長辦公時數，每月不得超過 80 小時。

※每月加班超過 60 小時，應事前主管機關同意。

三、加班定義：經指派、法定辦公時數以外、執行職務。

四、補休假：補休假期限最多 2 年，遷調人員得於新機關續行補休。

【職場霸凌防治宣導】，如附件

【性騷擾防治宣導】，如附件

會計室報告：

近日縣府教育處為籌編 116 年度預算，將會要求學校填報多項調查表，攸關本校 116 年度預算編列額度，請務必於期限內如實填列，避免遺漏或錯誤發生。

彰化縣立溪州國中 115 年國中教育會考工作分配表

工作項目	工作內容	工作人員	完成時間
校車租借	達德 2 部	李幸美	3/25 確認
准考證	正本裝入識別袋 (分班級裝袋) 列印影本	各班輔導股長 李幸美	5/5 前
	學生准考證正本、學生照片保管	李幸美	
考前文書 資料匯整	* 考試學生名冊、點名表製作 * 搭車名單 * 學生及陪考教職員保險名冊 * 陪考人員加班請示單、簽到退表 * 動支經費請領(家長會支出): 教師餐飲費、學生點心 * 學生應試文具請購	李幸美	5/5 前
收費	學生午餐費(第 1 天)、車資、保險費	各班導師	4/30 前
訂購餐點	學生午餐準備 (11 : 30	宋秀卿、李孟芳	5/2 前訂購

	前送達考場) 學生點心準備(2 天)	李幸美	5/13 前訂購
	陪考人員餐點 第一天早餐、午餐(10:50 前送達) 第二天早餐、麵包餐盒	李孟芳	5/5 前訂購
考 場	確認休息區位置及相關事項	李幸美	5/2 前
	考場設備確認	陳信劼主任	5/16、17
	懸掛「溪州國中」布條	鄭文平	5/15
行前說明 會	製作、分發行前通知 (學生、陪考人員)	李幸美	5/2
	集合學生行前說明	黃心葳主任、李幸美組長 盧明宗主任、何麗娟組長	5/11 第 7 節
發准考證	考試當天	各班導師	5/16、17
秩序整潔 維護	考試當天整隊集合、指揮學生搭車	盧明宗主任、各班導師	5/16、17
	隨車	各班導師、黃心葳主任	
	秩序管理	當天陪考全體工作人員	

	各班休息區清潔維護	各班導師
特教學生 隨行	全程陪同 (門口到休息室、自習、用餐、考場與休息區接送路程、考試結束到門口交與家長)	黃仲傑主任

溪州國中 115 年度教育會考陪考人員工作須知

115.04.24

一、考試日期：115 年 5 月 16 日(六)、111 年 5 月 17 日(日)

二、考試地點：北斗家商

三、集合事宜：到校時間 - 早上 7：00

出發北斗家商時間 - 早上 7：15(逾時不候)

回到溪州國中 - 第一天下午約 5：10；第二天中午約 13：10

行政事項	內容/擔當人員	附註
集合點名	學務主任、各班導師	901 林 O 廷由家長接送 聯繫-輔導主任
各車人員配置	車號 160：901 (20 人) + 902 (座 號 1-10 號共 10 人) 劉逸雯老師、教務主任 車號 155：903 (21 人) + 902 (座 號 11-20 號共 10 人) 陳桂子老師、葉志宏老師	司機聯絡電話： 0988575160 陳先生 0988575155 張先生 由註冊組統一聯繫)
北家門口接學生	校長、註冊組長、訓育組長	
學生、教師休息區設備巡視	總務主任	明德樓 3 樓學生休息室 3 間、2 樓教師休息室 1 間 1 樓特殊考生休息室 1 間

四、陪考注意事項：

1. 陪考之工作人員得補休假 2 天，然課務須自理(依規定教師申請加班補休應按時擇「空堂」補休)。
2. 請隨身攜帶手機，方便聯繫。

- 3.陪考兩天早餐、第一天午餐由學校統一準備，第二天中午備有麵包餐盒。
- 4.請各班導師協助學生准考證分發，前一天下午註冊組發給導師，隔天一早發下，下午集合時，請老師收回准考證，隔天早上再發，以免學生遺失。第二天只須收回識別吊帶及識別套。若考生臨時准考證遺失，請即刻告知註冊組，以便申請補辦。(學生須準備身分證或健保卡，學生證件照由註冊組準備)。
- 5.陪考老師於休息區談話時請注意音量(因休息區鄰近試場)。

五、作息時間(考試時間表請見背面)

第一天:

7:15-8 : 10	8 : 20-11 : 50	11:50- 12:40	12 : 40- 13 : 20	13 : 40-16 : 40
出發、看書	考試說明 考 試	用 餐	午 休	考試說明 考 試

第二天:

7:15-8 : 10	8 : 20-12 : 30
出發、看書	考試說明 考 試

115 年國中會考 日程表

	5 月 16 日 (星期六)		5 月 17 日 (星期日)	
上午	* 8:20 ~ 8:30	考試說明	* 8:20 ~ 8:30	考試說明
	* 8:30 ~ 9:40(70 分鐘)	社 會	* 8:30 ~ 9:40(70 分鐘)	自 然
	9:40 ~ 10:20	休 息	9:40 ~ 10:20	休 息
	* 10:20 ~ 10:30	考試說明	* 10:20 ~ 10:30	考試說明
	* 10:30 ~ 11:50 (80 分鐘)	數 學	* 10:30 ~ 11:30(60 分鐘)	英語(閱讀)
			11:30 ~ 12:00	休 息
			* 12:00 ~ 12:05	考試說明
			* 12:05 ~ 12:30(25 分鐘)	英語(聽力)
下午	* 13:40 ~ 13:50	考試說明		
	* 13:50 ~ 15:00(70 分鐘)	國 文		
	15:00 ~ 15:40	休 息		
	* 15:40 ~ 15:50	考試說明		
	* 15:50 ~ 16:40(50 分鐘)	寫作測驗		

彰化縣立溪州國民中學行政會報會議紀錄

壹、時間：中華民國 115 年 04 月 27 日(星期一)上午 08 時 20 分

貳、地點：2 樓視聽教室

參、出席人員：詳如附件

肆、主席：林宗仁校長

紀錄：廖美玲

主席報告：

- 一、各處室在 5 月和 6 月有會考、畢業典禮及許多活動規劃，感謝各位同仁的付出與用心。
- 二、同仁所承辦的各項學習活動，請將成果持續上傳臉書、官網首頁、或電子布告欄，讓本校的優點與活力被看見，
- 三、請同仁多利用 Gemini 或 Chatgpt 等 AI 圖片生成功能(免費)豐富本校各項訊息的傳遞。

伍、各處室報告

教務處報告：

彰化縣國民教育地方輔導「到校輔導」數學領域 4/28(二)整天

單位	前一天	當天
教務處	確認人數；場地佈置 (簽到桌、美術教室)	簽到與活動流程掌控
學務處	環境整理(美術教室、視聽教室、廁所)	志工交通引導
總務處	確認視聽教室設備 (含電池)；檢查冷氣	訂購午餐及茶水 (紅茶、綠茶、烏龍茶)，每人 160 元
任課教師(801)	配合觀課課程準備	協助入班觀課與班級秩序維持

學務處報告：

如書面報告資料。

午餐推行委員會報告：

如書面報告資料。

總務處報告：

如書面報告資料。

輔導室報告：

如書面報告資料。

人事室報告：

如書面報告資料。

會計室報告：

無書面報告事項。