



臺中市立大道國民中學

# 110 學年度第一學期 期末校務會議資料

中華民國一一一年元月二十日



# 一、教務處報告

## (一)榮譽事蹟

1. 110 年度參加臺中市語文競賽分區賽，榮獲國中組團體總成績第三名，並創市賽佳績

◎教師組：黃叔宜老師 國語字音字形臺中市分區賽第一名全國賽特優

楊啟煊老師 臺中市分區賽寫字第三名

◎學生組：作文 303 廖珮均 第二名（進入複賽，指導教師許慧珍）

304 褚詩晴 國語字音字形 第三名（進入複賽，指導教師黃叔宜）

306 劉芯妤 第三名寫字（進入複賽，指導教師周佳欣）

309 林雅文 第四名國語演說（指導教師江麗雯）

306 王春若 第四名閩南語情境式演說（指導教師李雅惠）

206 張岑瑄 第三名國語朗讀（指導教師江麗雯）

908 邱安云 第四名閩南語朗讀（指導教師李易珍）

2. 110 年度參加臺中市語文競賽複賽

◎教師組：黃叔宜老師 國語字音字形 特優

◎學生組：303 廖珮均 作文 優等（指導教師許慧珍）

304 褚詩晴 國語字音字形 優等（指導教師黃叔宜）

306 劉芯妤 寫字 甲等（指導教師周佳欣）

3. 110 年度參加全國語文競賽

◎教師組：黃叔宜老師 國語字音字形 特優

4. 110 學年度「Cool English」比賽，211 陳思安榮獲口說達人獎

## (二)各組工作

### 教學組

110-1 完成事項	<ol style="list-style-type: none"><li>1.110年11月3~5日調整一~三年級戶外教育課務。</li><li>2.110年11月11日、11月25日辦理校內一、二年級語文競賽。</li><li>3.110年9月~111年1月辦理三次定期評量、三次英聽測驗及兩次英語口說測驗。</li><li>4.110年9月2日~9月7日辦理一、二年級補行評量。</li><li>5.110年9月7日~9月8日辦理第1次三年級學習評量。</li><li>6.110年9~111年1月開辦排灣族、阿美族、閩南語、越南語本土語言班。</li><li>7.110年10~111年1月辦理學習扶助診斷測驗、成長測驗，</li><li>8.110年10~111年1月開辦學習扶助，一、二、三年級計16班。</li><li>9.110年12月23日辦理一年級海洋教育體驗課程「河口探索趣」戶外教育活動。</li><li>10.110年12月23日~12月24日辦理第2次三年級學習評量。</li><li>11.110年12月~1月辦理活化英語教學英語週系列活動。</li><li>12.111年1月各項經費核銷。</li><li>13.111年1月排定寒假學藝活動教師及班級課表。</li><li>14.111年1月彙整補行評量試題及安排監試教師。</li><li>15.111年1月彙整教師社群成長研習場次、登錄全國教師在職進修資訊網。</li><li>16.111年1月排定110-2教師及班級課表。</li><li>17.111年1月整理教師研習紀錄，核發研習時數。</li><li>18.111年1月6日辦理校內一、二年級英語朗讀競賽。</li><li>19.111年1月彙整領域教師社群成果。</li><li>20.111年1月24日~1月28日辦理三年級寒假學藝活動。</li></ol>
10-W 110-2 待辦事項	<ol style="list-style-type: none"><li>1.111年2月17日實施寒假作業檢查。</li><li>2.111年2月辦理全校教師課表建入員額人力資源系統。</li><li>3.111年2月14日~2月17日辦理一、二、三年級補行評量。</li><li>4.111年2月17日~2月18日辦理第3次三年級學習評量。</li><li>5.111年3月1日辦理一、二、三年級學習扶助課程。</li><li>6.111年3月15日、5月3日、6月21日依序辦理3次英聽測驗。</li><li>7.111年3月24日~3月25日辦理第一次定期評量及英語口說測驗。</li><li>8.111年3月19日藝術才能音樂班招生說明會(暫)</li><li>9.111年3月26日國中藝才班術科測驗日(暫)</li><li>10.111年3月31日辦理二年級英語歌唱比賽。</li><li>11.111年4月19日~4月20日辦理第4次三年級學習評量。</li><li>12.111年4月28日辦理一、二年級英語讀者劇場比賽。</li><li>13.111年月3或5月應屆畢業生會考祈福活動(校內，區公所需帶來文校內)</li><li>14.111年5月6.7日辦理三年級第二次定期評量。</li><li>15.111年5月11日~5月12日辦理第二次定期評量及英語口說測驗。</li><li>16.111年5月23日~6月2日實施各科作業檢查。</li></ol>

處室宣導 及教師 配合事項	無。
---------------------	----

**註冊組**

110-1 完成事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 110 年 08 月填報已報到新生資料。</li> <li>2. 110 年 08 月完成學務系統升級設定。</li> <li>3. 110 年 08 月印製應屆畢業生學籍資料名冊。</li> <li>4. 110 年 08 月公告 109-2 第二階段成績優異學生名單。</li> <li>5. 110 年 09 月頒發 109-2 第二階段成績優異學生獎狀。</li> <li>6. 110 年 09 月製發新生學生證、舊生蓋註冊章。</li> <li>7. 110 年 09 月製發全校教師成績評量記分手冊。</li> <li>8. 110 年 09 月填報新生名冊。</li> <li>9. 110 年 09 月填報 109-2 異動學生名冊。</li> <li>10. 110 年 09 月辦理原住民學生文具費申請。</li> <li>11. 110 年 10 月辦理臺中市清寒優秀學生獎學金申請。</li> <li>12. 110 年 10 月辦理校內成績優秀學生獎學金敘獎。</li> <li>13. 110 年 10 月辦理教育部學產基金清寒優秀學生獎助學金申請。</li> <li>14. 110 年 10 月辦理其他獎助學金申請。</li> <li>15. 110 年 10 月~111 年 1 月頒發各階段成績優異學生獎狀。</li> <li>16. 110 年 10 月~111 年 1 月頒發複習評量、模擬評量成績優異學生獎狀。</li> <li>17. 110 年 11 月 17 日完成「應屆畢業生會考基本資料」一校作業。</li> <li>18. 110 年 11 月 17 日三年級畢(修)業證書英文姓名一校。</li> <li>19. 110 年 11 月 17 日完成 111 學年各類升學簡章調查、訂購。</li> <li>20. 110 年 11 月 26 日三年級畢(修)業證書英文姓名二校確認。</li> <li>21. 110 年 12 月 03 日「三年級畢(修)業證書英文姓名」最後確認。</li> <li>22. 111 年 01 月 03 日完成三年級第一次志願選填模擬資料建置。</li> <li>23. 111 年 01 月 10 日完成臺中市光明慈善會清寒學生註冊費補助申請。</li> <li>24. 111 年 01 月 25 日整理「110-1 補行評量學生名單」。</li> <li>25. 111 年 01 月 28 日公告「110-1 補行評量學生名單」。</li> <li>26. 111 年 01 月 28 日印製 110-2 入學須知。</li> <li>27. 111 年 01 月 28 日印製「第三階段定期評量成績單」。</li> <li>28. 111 年 01 月 28 日印製「學期成績通知書」。</li> </ol>
10-W 110-2 待辦事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 111 年 02 月 07 日公告 110-1 第三次定期評量成績優異學生名單、印製獎狀。</li> <li>2. 111 年 02 月 07 日公告 110-1 第三次定期評量成績進步獎名單、印製獎狀。</li> <li>3. 111 年 02 月 16 日頒發 110-1 第三次定期評量成績優異、成績進步獎狀。</li> <li>4. 111 年 02 月 18 日建置國中教育會考報名資料。</li> <li>5. 111 年 02 月 18 日調查「110-2 無力繳交代收代辦費」學生名單。</li> <li>6. 111 年 02 月 22 日填送「原住民學生文具」概算表。</li> <li>7. 111 年 02 月 23 日製發 111 年國中應屆畢業生升學日程摘要。</li> </ol>

8. 111年02月24日三年級教育會考及升學事務說明會(第6,7節演藝廳)。
9. 111年02月25日「應屆畢業生會考基本資料」二校。
10. 111年03月01日國中教育會考校內報名。
11. 111年03月02日收回學生證蓋註冊章。
12. 111年03月02日印製全校教師「學習評量記分手冊」。
13. 111年03月23日進行三年級第二次志願選填模擬資料建置。
14. 111年03月受理申請清寒原住民學生助學金。
15. 111年03月辦理教育部學產基金低收入戶學生助學金申請。
16. 111年03月辦理臺中市清寒優秀學生獎學金申請。
17. 111年03月辦理臺中市成績優秀學生獎學金頒發作業。
18. 111年03月辦理東震慈善基金會清寒獎助學金申請。
19. 111年03月30日彙整新生入學名冊。
20. 111年04月彙整第一次定期評量成績、印製成績通知及獎狀。
21. 111年04月12日印製新生入學通知單。
22. 111年04月14日寄送新生入學通知單。
23. 111年04月22日進行新生報到前置籌備作業。
24. 111年04月24日受理新生報到。
25. 111年04月25日彙整新生報到資料、確認編班人數。
26. 111年04月29日三年級免試入學超額比序積分採計截止，完成系統資料統計並按時封存。
27. 111年05月彙整第二次定期評量成績、印製成績通知及獎狀。
28. 111年05月第二次定期評量成績進步獎推薦及獎狀印製。
29. 111年05月05日高中免試入學學生個資及積分資料的最後確認，並更新報名系統資料。
30. 111年05月10日完成國中教育會考集體搭車分組、保險、訂餐、帶考師長安排……等前置作業。
31. 111年05月14日三年級五專免試入學超額比序積分採計截止，完成系統資料統計並按時封存。
32. 111年05月16日三年級第六冊補考名單造冊、印製通知、發佈公告。
33. 111年05月23日受理五專優先免試入學校內報名。
34. 111年05月23日辦理熱心人士獎及鞋美助學金名單推薦。
35. 111年05月24日應屆畢業生成績統計及畢業獎項名單造冊。
36. 111年05月25日進行應屆畢業生畢業成績審查。
37. 111年05月31日辦理五專優先免試入學上網試填志願。
38. 111年06月01日受理應屆畢業生熱心人士獎敘獎名單推薦。
39. 111年06月01日送印應屆畢業生畢(修)業證書。
40. 111年06月07日三年級畢業證書貼照片、蓋鋼印。
41. 111年06月07日三年級畢業典禮所有獎項獎狀套印。
42. 111年06月09日五專優先免試入學上網選填志願。
43. 111年06月10日鞋美清寒助學金推薦資料整理。
44. 111年06月13日受理五專聯合免試入學校內報名。

	<p>45. 111 年 06 月 23 日高中免試入學志願選填開始。</p> <p>46. 111 年 06 月 22 日五專聯合免試入學集體通訊報名。</p> <p>47. 111 年 06 月 22 日收新生畢業證書(配合國中能測驗)。</p> <p>48. 111 年 06 月 22 日填報 111 學年度班級數。</p> <p>49. 111 年 06 月 27 日印製高中免試入學報名表(含學生個資、積分及志願)。</p> <p>50. 111 年 06 月 28 日受理高中免試入學校內報名。</p> <p>51. 111 年 06 月 29 日高中免試入學校內集體報名、資料整理。</p> <p>52. 111 年 06 月 30 日高中免試入學校外集體報名作業。</p> <p>53. 111 年 07 月 01 日彙整第三次定期評量成績、印製成績通知及獎狀。</p> <p>54. 111 年 07 月 01 日第三次定期評量成績進步獎推薦及獎狀印製。</p>
處室宣導 及教師 配合事項	無。

### 設備組

110-1 完成事項	<p>1. 110 年 09 月申請「人間福報」讀報教育計畫。</p> <p>2. 110 年 08 月完成一、二、三年級教科書發放。</p> <p>3. 110 年 09 月~111 年 1 月推行班級「朗讀推手」晨讀文章導讀活動。</p> <p>4. 110 年 9~12 月辦理班級閱讀角競賽活動。</p> <p>5. 110 年 10 月辦理教師閱讀寫作課程增能研習。</p> <p>6. 110 年 12 月申請 111 年自然科學實驗操作能力計畫。</p> <p>7. 111 年 1 月發放三年級下學期教科書。</p> <p>8. 110 年 9 月至 111 年 1 月辦理箱書傳遞及收回。</p> <p>9. 110 年 12 月至 111 年 1 月辦理圖書館書籍編碼整理、逾期催繳。</p> <p>10. 110 年 11 月完成 110-1 教科書款統計核算。</p> <p>11. 110 年 12 月完成專科教室器材設備請購、盤點及維修。</p> <p>12. 110 年 12 月完成 110-1 閱讀推動成果報告。</p>
10-W 110-2 待辦事項	<p>1. 111 年 2 月辦理 110-2 教科書款統計核算。</p> <p>2. 111 年 2 月一、二年級下學期教科書發放。</p> <p>3. 111 年 2~7 月辦理圖書室借、還書服務。</p> <p>4. 111 年 2 月 23 日~6 月 15 日進行晨讀。</p> <p>5. 111 年 2 月提出實驗室藥品及器材請購。</p> <p>6. 111 年 5 月教科書評選。</p> <p>7. 111 年 6 月進行專科教室清潔及藥品、器材盤點。</p> <p>8. 111 年 7 月執行自然科學實驗操作能力計畫。</p>
處室宣導 及教師 配合事項	無。

### 資訊組

110-1 完成事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各處室人員職務異動系統更新設定。</li> <li>2. 建置一、二、三年級各班 google classroom。</li> <li>3. 建置線上學習教學資源與自學平臺連結。</li> <li>2. 導師辦公室電腦系統更新維護。</li> <li>3. 班級電腦更新與維護。</li> <li>4. 電腦教室電腦更新與維護。。</li> <li>5. 111 年 1 月完成班級電腦更新與公播系統檢測與維護。</li> </ol>
10-W 110-2 待辦事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 111 年 2 月 21 日-2 月 26 日辦理臺中市 111 年度網路應用競賽大道國中校內初賽。</li> <li>2. 111 年 3 月 7 日前進行臺中市 111 年度網路應用競賽選手報名。</li> <li>3. 協助其他競賽與活動。</li> </ol>
處室宣導 及教師 配合事項	無。

### (三)注意事項

1. 2/10(一)發放註冊須知、課表；2/11(二)第 1 節開學典禮及註冊(導師時間)，第 2 節正式上課。
2. 2/17(四)及 2/18(五)舉行第 3 次三年級學習評量。
3. 2/17(四)實施一、二、年級寒假作業檢查，請各班於中午 12:30 前送交教務處。檢查後，作業交任課老師批閱，作為一次平時成績。
4. 2/14(一)、2/15(二)、2/16(三)、2/17(四)第 8 節辦理一、二、三年級學生補行評量，請導師協助提醒參加同學務必攜帶學生證及作答文具應考，藝能科補行評量則請領召於 2/18(五)前提交成績。
5. 2/21(一)起實施一、二、三年級第 8 節課後輔導、i 希望自學班及三年級晚自習，遇學校重大活動及定期評量日停課。
6. 3/1(二)起實施一、二、三年級學習扶助課程。
6. 本學期放假日：2/28(一)和平紀念日放假、4/4(一)及 4/5(二)兒童節、清明節補假、6/3(五)端午節放假。
7. 有關教學方面，特別提醒以下注意事項：
  - (1)請老師於上課鐘響時，務必準時入班上課。
  - (2)請要求學生於上課前，務必安靜坐在座位上，預習或複習功課。
  - (3)請依照課表授課，教授非專長科目教師，請多參加校內、外之增能研習。
  - (4)請確認教室日誌填寫內容後再簽名，若有填寫不當情形，請學藝股長修正。
  - (5)請保持良好的上課秩序，並注意學生是否有趴睡情形。
  - (6)每一節課必須做好課程規劃，不得提早結束課程。

## 二、學務處報告

### (一) 榮譽榜

體育組：

#### 1. 110 年臺中市議長盃跆拳道錦標賽

選手名	比賽項目	名次
蔡竣霖 陳冠宏 趙于霆 施永璿 潘宜燕 林畊含 林芷瑄 廖奕愷	團體八人品勢	第一名
陳冠宏	個人品勢	第三名
林畊含	對練-55 級	第一名
林芷瑄	對練-59 級	第一名
潘宜燕	對練-63 級	第一名
趙于霆	對練-78 級	第二名
陳冠宏	對練-63 級	第三名

#### 2. 111 年臺中市中等學校運動會

選手名	比賽項目	名次
林畊含	對練-55 級	第三名
林芷瑄	對練-59 級	第三名

#### 3. 110 年臺中市長盃田徑錦標賽 獲國女團體總成績 第五名

選手名	比賽項目	名次
蔡諾嫻	跳遠	第一名
	100M 跨欄	第一名
趙佳歆	標槍	第一名
	鉛球	第六名
賴俊彥	跳遠	第八名
趙嘉誠	1500M	第七名
楊秉澄	100M	第二名

#### 4. 110 年全國中等學校田徑錦標賽

選手名	比賽項目	名次
蔡諾嫻	跳遠	第四名
趙佳歆	標槍	第六名

#### 5. 110 臺中市市長盃軟式網球錦標賽 獲國男團體總成績 第一名

選手名	比賽項目	名次
國男個人雙打	個人雙打	第一名
國男個人單打	個人單打	第二名

國女個人雙打	個人雙打	第一名
國女個人單打	個人單打	第三名

6. 111 年全國中等學校運動會 獲臺中市軟式網球選拔代表權

選手名	比賽項目	名次
國女個人雙打	個人雙打	兩組
國男個人單打	個人單打	一組
國女個人單打	個人雙打	兩組
混合雙打	個人雙打	兩組

7. 110 年 10 月中南區域性軟式網球聯賽(第二、三)場

選手名單	比賽項目	名次
李明澤 歐育宏 楊晉維 洪雍策 盧胤宏 陳思安 林義淞	第二場團體賽	第三名
李明澤 歐育宏 楊晉維 洪雍策 盧胤宏 陳思安 林義淞	第三場團體賽	第五名

童軍團：

1. 全國績優童軍團（8 次）

全國績優童軍：郭思涵

2. 吳兆棠博士童軍獎學金：蕭育柔

(二) 各組工作：

訓育組

110-1 完成事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 110 年 7 月新任導師抽籤(7/21 09:00~10:00 第一會議室)。</li> <li>2. 110 年 7 月各班榮譽卡、班會記錄簿、聯課活動紀錄本配置。</li> <li>3. 110 年 8 月各處室提供新生訓練手冊內容。</li> <li>4. 110 年 8 月排定社團名稱及任課老師。</li> <li>5. 110 年 09 月至 10 月校內藝文競賽：作文（一年級配合品德教育實踐計畫、二年級配合環境教育、反菸毒和反霸凌建置計畫）、書法、四格漫畫、教師節賀卡、畫我鮮師、好話書籤設計、主題式海報、教室佈置。</li> <li>6. 110 年 09 月全國美展臺中市初賽校內作品徵集。</li> <li>7. 110 年 09 月法律常識測驗。</li> <li>8. 110 年 09 月至 110 年 05 月第 52 屆畢業同學錄前置作業。</li> <li>9. 110 年 09 月一、二、三年級戶外教育參加意願調查及相關資料製作。</li> <li>10. 110 年 11 月一、二、三年級戶外教育。</li> <li>11. 110 學年度班級模範生選舉。</li> <li>12. 110-1 班級好人好事代表薦舉。</li> <li>13. 110-1 學生服務學習資料登錄、統計及統計表印製。</li> <li>14. 110-1 四次榮譽卡敘獎。</li> <li>15. 111 年 1 月各班榮譽卡、班會記錄簿、聯課活動紀錄本配置。</li> </ol>
---------------	---

	<p>16. 111 年 1 月底排定社團名稱及任課老師。</p> <p>17. 111 年 1 月全校法律常識測驗卷印製完成。</p>
<p>110-W 110-2 待辦事項</p>	<p>1. 111 年 02 月至 03 月校內藝文競賽：作文（一年級配合三好校園暨品德教育計畫、二年級配合反菸毒和反霸凌建置計畫）、書法、四格漫畫、Q 版媽媽、主題式海報。</p> <p>2. 111 年 02 月調查三年級畢業同學錄人數。</p> <p>3. 111 年 02 月教育儲蓄戶申請作業。</p> <p>4. 110-2 一、二年級社團選組。</p> <p>5. 111 年 02 月法律常識測驗。</p> <p>6. 111 年 02 月至 110 年 04 月第 52 屆畢業同學錄校稿作業。</p> <p>7. 110 學年度班級模範生表揚大會。</p> <p>8. 110-2 班級好人好事代表薦舉。</p> <p>9. 110-2 學生服務學習資料登錄、統計及統計表印製。</p> <p>10. 110-2 四次榮譽卡敘獎。</p> <p>11. 111 年 6 月 15 日週三畢業典禮(08:00~11:00 演藝廳)</p>
<p>處室宣導及 教師配合事項</p>	<p>1. 110-2 校內藝文競賽報名(導師)。</p> <p>2. 110-2 法律常識測驗(導師)。</p> <p>3. 110-2 班級學生服務學習資料登錄。</p> <p>4. 110-2 教育儲蓄戶申請宣導：</p> <p>※ 補助對象：本專戶限補助符合下列條件之一，致無法順利接受學校教育的本校在學學生(以下簡稱個案學生)：</p> <p>(一)家庭狀況屬低收入戶之學生。</p> <p>(二)家庭狀況屬中低收入戶之學生。</p> <p>(三)家庭突遭變故。</p> <p>(四)因其他特殊狀況造成家庭經濟困難。</p> <p>※ 補助經費用途：本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：</p> <p>(一)學費。</p> <p>(二)雜費。</p> <p>(三)代收代辦費。</p> <p>(四)餐費(含早餐、午餐、晚餐)。</p> <p>(五)與教育相關之生活費用。</p>

## 生教組

<p>110-1 完成事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 110 年 8 月編排交通導護值勤表。</li> <li>2. 110 年 9 月開學第一週友善校園宣導。</li> <li>3. 110 年 9 月發放二、三年級銷過單與注意事項。</li> <li>4. 110 年 9 月早修全校交通安全常識測驗。</li> <li>5. 110 年 9 月起開始進行校外聯巡。</li> <li>6. 110 年 9 月行天宮急難救助金申請。</li> <li>7. 110 年 9 月防災宣導。</li> <li>8. 110 年 9 月國家防災日預演及演練。</li> <li>9. 110 年 9 月七年級反毒宣導講座。</li> <li>10. 110 年 10 月交通安全宣導。</li> <li>11. 110 年 10 月新興毒品樣態宣導。</li> <li>12. 每月固定協助烏日分局檢核校園環境安全。</li> <li>13. 110 年 10 月校園生活問卷調查。</li> <li>14. 110 年 11 月一氧化碳居家安全宣導。</li> <li>15. 110 年 12 月服裝儀容檢查。</li> <li>16. 110 年 12 月協助申請學產基金。</li> <li>17. 110 年 12 月七年級菸害防治宣導。</li> </ol>
<p>110-W 110-2 待辦事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 111 年 2 月編排交通導護值勤表。</li> <li>2. 111 年 2 月開學第一週友善校園宣導。</li> <li>3. 特定人員名冊建立，尿液篩檢。</li> <li>4. 學生獎懲、改過銷過業務。</li> <li>5. 服裝儀容檢查。</li> <li>6. 111 年 3 月七年級毒品防制宣導。</li> <li>7. 111 年 4 月八年級交通安全宣導。</li> </ol>
<p>處室宣導及 教師配合事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助督導服裝儀容</li> <li>2. 協助關心多日缺曠課同學，留意是否需要通報中輟</li> </ol>

## 衛生組

<p>110-1 完成事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 110 年 8 月擬定上學期值週服務表。</li> <li>2. 110 年 8 月暑假返校服務學習。</li> <li>3. 110 年 8 月排定班級掃地區域。</li> <li>4. 110 年 8 月添購環境清潔用具、防疫物資。</li> <li>5. 賡續辦理晨間入校體溫量測工作。</li> <li>6. 辦理「衛生福利部疾病管制署因應嚴重特殊傳染性肺炎臺中市防疫動員計畫」補助案(防疫衛教宣導、校園消毒工作、校園防疫工作物資採購)。</li> <li>7. 賡續辦理 110 年度環境教育教師研習、學生環境教育活動(影片賞析、資源垃圾處理、空汙防制、戶外教學、生態保育)。</li> </ol>
-----------------------	--

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. 賡續辦理 110 年第一學期校園空氣品質監控。</li> <li>9. 領取第十二批中央或地方政府防疫物資。</li> <li>10. 賡續辦理每兩周召開防疫會議乙次。</li> <li>11. 110 年 9 月辦理紅外線熱顯像儀交接事宜。</li> <li>12. 110 年 10 月辦理本市 110 年度市立各級學校教職員工流感疫苗接種」。</li> <li>13. 提交「110 學年度健康促進學校計畫」及「經費概算表」。</li> <li>14. 辦理 110 學年度第 1 學期配合執行嚴重特殊傳染性肺炎校園防疫工作有功人員敘獎。</li> <li>15. 申請財團法人電路板環境公益基金會辦理「110 學年度下學期 ECO 達人校園分享會環境教育課程」。</li> <li>16. 110 年 12 月完成菸害防制宣導、愛滋病防治宣導。</li> <li>17. 申請「本市 110 學年度健康促進學校計畫」補助經費。</li> <li>18. 申請 110 學年度「校園健康啟動」計畫。</li> <li>19. 辦理學生第一劑、第二劑 BNT 疫苗施打。</li> <li>20. 成立校內環保小志工，維持校園環境。</li> </ol>
<p>110-W 110-2 待辦事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理教職員工心肺復甦術及 AED 相關訓練研習。</li> <li>2. 110 年 2 月舉辦全年級健康體位宣導。</li> <li>2. 110 年 3 月舉辦八年級健康促進議題：健康人生宣導。</li> <li>3. 110 年 3 月舉辦全年級健康促進議題：電子菸防治宣導</li> <li>4. 110 年 4 月舉辦八年級環境教育宣導</li> <li>5. 110 年 6 月舉辦九年級 ECO 達人校園分享會環境教育課程(120 人)</li> </ol>
<p>處室宣導及 教師配合事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請各辦公室教職同仁確實做好垃圾分類並確實清洗回收物品，打掃班級的同學倒垃圾才不會被退回而耽誤上課時間。</li> <li>2. 請值週的老師於當週評分完成後確認下一位值週老師並傳遞評分版。</li> <li>3. 請教職同仁盡量叮嚀學生於打掃時間確實作掃地工作，並於掃完後確實將掃具帶回教室也請同學愛惜掃具。</li> <li>4. 請教職同仁協助推動優良如廁文化。</li> <li>5. 疫情期間，請確實做好各項防疫政策，每日量測體溫、手部消毒，進入校園務必戴上口罩。</li> </ol>

### 健康中心

<p>110-1 完成事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 110 年 9 月 7 日建立新生健康檢查紀錄卡暨特殊體質調查。</li> <li>2. 110 年 9 月 30 日辦理學生平安保險投保作業。</li> <li>3. 110 年 9 月 13 日開始全校學生體位與視力測量，並分發視力不良通知單。</li> <li>4. 110 年 9 月 17 日施打免費人類乳突病毒疫苗第二劑。</li> <li>5. 110 年 10 月 19 日填報視力檢查結果公務報表。</li> <li>6. 110 年 10 月 18 日統計視力不良率。</li> <li>7. 110 年 10 月 27 日國中生免費流感疫苗接種。</li> <li>8. 110 年 9 月 24 日新生尿液篩檢。</li> <li>9. 110 年 11 月 11 日新生抽血及健康檢查。</li> <li>10. 110 年 12 月分發新生健康檢查結果通知書。</li> </ol>
-----------------------	---

	11. 111 年 1 月回收新生健康檢查追蹤回條。
110-W 110-2 待辦事項	1. 111 年 3 月 15 日開始全校學生體位與視力測量，並分發視力不良通知單。 2. 111 年 3 月辦理學生平安保險投保作業。 3. 111 年 3 月統計一年級健檢結果矯治回條並上傳健康資訊系統。 4. 111 年 5 月統計視力不良通知單追蹤回條。 5. 111 年 6 月全學年傷病統計報表。
處室宣導及 教師配合事項	1. 請各班導師配合，若該班有「新增」特殊體質或疾病之學生，請與健康中心聯絡。 2. 敬請導師轉知有疾病之學生(需長期或發病時須使用藥物者)，請按時服藥及返診(特別是氣喘學生藥物需隨身攜帶，習慣性經痛備藥，防病痛發生)，學校雖依法有執行緊急救護之責任，但執行藥物仍屬違法。 3. 平日應教導學生養成良好的衛生習慣、勤洗手、均衡飲食、適量運動、充足睡眠和休息，減少到公共場所，加強自我健康管理，感冒戴口罩、咳嗽掩口鼻、發燒勿上學。

### 體育組

10-1 完成事項	1. 110年07-08月體育班暑假訓練營。 2. 110年8月臺中市基層訓練站對抗賽(田徑、跆拳道)疫情停辦。 3. 110年10月中南區域性軟式網球聯賽(第二、三)場。 4. 110年11月全國中等學校田徑賽。 5. 110年11-12月全年級體適能施測。 6. 110年12月10日辦理60周年校慶運動會。 7. 110年12月臺中市市長盃田徑賽。 8. 110年110年12月臺中市議長盃跆拳道錦標賽。 9. 110年12月臺中市中等學校運動會軟網、跆拳道暨全中運選拔賽。 10. 111年1月全國自由盃軟式網球錦標賽。
110-W 110-2 代辦事項	1. 111年02月全年級體適能活動。 2. 111年02月臺中市中等學校運動會(田徑) 3. 111年03月班際球賽(七、八年級)。 4. 111年03月參與「110學年度臺中市國民中學普及化運動大隊接力競賽」 5. 111年03月全國中等學校運動會軟式網球資格賽。 6. 111年04月體育班招生考試。 7. 111年04月全國中等學校運動會。 8. 111年05月班際球賽(九年級)。 9. 111年SH150方案推動計畫成果報告。 10. 111年01至11月完成重點發展基層運動選手訓練站訓練成果冊。 11. 111年02月起參加市賽、全國賽各項校外體育運動競賽。

處室宣導及 教師配合事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 臺中市 SH150 方案推動計畫宣導(導師)。</li> <li>2. 加強水域安全宣導(導師)。</li> <li>3. 111 年班際球賽比賽</li> </ol>
-----------------	--

### 午餐秘書

110-1 完成事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 110-1 午餐相關業務。</li> <li>2. 110-1 例假日安心餐券申請發放及午餐相關補助申請與核銷。</li> <li>3. 班級及個人午餐退費事務完成。</li> </ol>
110-W 110-2 待辦事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 團膳區域清潔工作。</li> <li>2. 110-2 清寒學生、原住民生及導師午餐補助申請與核銷。</li> <li>3. 安心餐券補助申請與發放餐券。</li> <li>4. 班級午餐退費事務。</li> <li>5. 每月團膳驗餐及午餐收支明細結算。</li> <li>6. 七年級辦理營養教育講座。</li> </ol>
處室宣導及 教師配合 事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 110-2 例假日安心餐券及午餐補助申請已於 110-1 期末申請完畢，請導師協助留意班上需要補助卻尚未申請的學生狀況，於學期開學第一週內提出申請，以維護同學用餐權益。</li> <li>2. 班級午餐若需退費，請於一星期前提出，以利後續退款作業，感謝各位老師配合。</li> <li>3. 為服務學校同仁中午用餐便利，另設有教師專用的團膳(請教師同仁勿與學生備品混淆)，取用時間為 11:55，請勿提前取用。有需要代訂便當的同仁，於每週一上午 9:15 前向合作社吳英華小姐登記。</li> </ol>

### (三) 注意事項:

1. 以輔導代替處罰。教師不得有體罰學生之行為，處罰學生，應考量學生的身心狀況：
  - (1) 依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。
  - (2) 教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。
  - (3) 教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。
  - (4) 教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。
2. 嚴格執行正向管教與零體罰。體罰案件經查證屬實者，應依下列規定予以適法性之處置：
  - (1) 教師法第 14 條：予以解聘、停聘等處分。
  - (2) 公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條規定：予以大過、小過及申誡等行政處分。
  - (3) 兒少法第 97 條規定略以：違反第 49 條第 2 項規定者，由主管機關處新臺幣 6 萬元以上 60 萬元以下罰鍰，並得公布其姓名或名稱。
  - (4) 學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 42 點規定略以：應按情節輕重，依學校教師成績考核辦法或規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。

3. 避免於課後留置學生，若真有留置需求，請注意以下事項：

- (1) 教師必須在旁指導。
- (2) 須事先知會學生監護人，取得同意，監護人並應到校接回。

4. 與學生保持距離，避免衍生性平事件，相關通報法規與罰則如下：

- (1) 〈性平法 21 條第 1 項〉：「學校校長、教師、教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，應依學校防治規定或相關法規於 24 小時內進行通報。」
- (2) 〈性侵害犯罪防治法〉：「知悉疑似性侵害事件之教育人員應立即於 24 小時內向當地主管機關通報。」
- (3) 〈性平法 21 條第 2 項〉：「不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據。」
- (4) 〈性平法 36 條第 3 項〉：「如有違反上述之情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。」
- (5) 〈性平法 36 條-1〉：「如未依通報規定進行通報，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者，應依法予以解聘或免職。」

5. 請教師同仁持續協助值週、導護與體溫檢測工作。

6. 因應新冠肺炎疫情，請全職員配合下列事項：

- (1) 班級及校園公共場所定期進行消毒。
- (2) 校外人士進入校園一律量體溫及配戴口罩。
- (3) 學生到校須自備口罩，若有咳嗽、流鼻水、打噴嚏者，一律戴上口罩。若有發燒情狀者務必請假。
- (4) 勤洗手，避免觸摸眼口鼻或與他人過當肢體接觸。
- (5) 午餐時間，請導師隨班指導學生打菜及用餐禮儀，避免用餐時群聚、交談。

### 三、總務處報告

#### (一)各組工作

##### 事務組

<p>110-1 完成事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 110 年辦理「中正堂拆除重建工程」校園審議(初設與細設)</li> <li>2. 110 年 9 月至 11 月財產物品全面盤點。</li> <li>3. 110 年 12 月擬訂下年度各項設備定期維修契約書。</li> <li>4. 110 年 12 月辦理工友考核暨臨時人員考核僱用作業。</li> <li>5. 111 年 1 月龍柏截根祈福動土。</li> <li>6. 111 年 1 月辦理代課老師退保作業。</li> </ol>
<p>110-W 110-2 待辦事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 111 年辦理「中正堂拆除重建工程」龍柏截根工程與拆除重建工程招標。</li> <li>2. 111 年 1 月進行全校水塔清洗及環境消毒作業。</li> <li>3. 111 年辦理「消防設備改善工程」招標。</li> <li>4. 111 年 1 月 24-28 日進行全校各班課桌椅、設施設備檢查及維護。</li> <li>5. 111 年 3 月校園消防檢查。</li> <li>6. 111 年 5 月辦理 111 學年度畢業生同學錄採購案招標作業。</li> <li>7. 111 年 5 月辦理 111 學年度一、二及三年級戶外教育招標作業。</li> <li>8. 111 年 5 月及 7、8 月進行全校校園綠美化及修剪工作。</li> <li>9. 111 年 6 月進行 111 學年度午餐團膳採購案招標作業。</li> <li>10. 111 年 6 月進行 111 學年度水果採購案招標作業。</li> <li>11. 111 年 8 月進行校舍設施設備檢修及維護。</li> <li>12. 111 年 8 月辦理校園安全檢查作業及陳報。</li> <li>13. 111 年 8 月辦理代理代課老師加保作業。</li> <li>14. 111 年 8 月(開學前 1~2 週)進行全校冷氣機、水池、水塔清洗及環境消毒作業。</li> </ol>
<p>處室宣導及 教師配合事 項</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 111 年 2 月 6 日辦理全校室內外防疫消毒，請同仁先行將辦公室物品收拾放置於置物櫃中，避免汙染。</li> <li>2. 「中正堂拆除重建工程」龍柏截根持續施工中，務請全體教職員工及學生進出校園及工地管制區時注意安全，避免發生危險。</li> <li>3. 為能樽節開支，本校影印機將持續進行總量管制，教師部分將採帳號密碼管控總印製張數，另行政部分亦將設定帳號密碼自行控管。印製張數上限依現行租賃影印機可用張數作分配，敬請配合並協助宣導使用油印機。如果超過分配張數時，將採使用者付費為原則。</li> <li>4. 請學校同仁留意所經管之財物之完整性，以利辦理本年度財產物品盤點作業。辦公室各項設施設備皆有登帳保管，請同仁切勿自行移動至其他辦公室或教室，以免造成財產及物品管理困擾。</li> <li>5. 寒假將進行教室檢查及修繕，開學日上午班務處理時請各班先檢查教室內用電設施是否正常及學生課桌椅狀態，若須修繕者請洽總務處。</li> <li>6. 放學前請學生務必關好門窗並上鎖，除做好基本安全防護外，也可以讓保全系統可以做動，共同維護校園安全。另請各班級教室鑰匙依照</li> </ol>

	<p>規定每日放回警衛室保管。</p> <p>7. 請各位同仁注意教室及辦公室用電負荷之安全，電力勿超載使用，請導師提醒負責之學生，於每日放學前記得關閉班級電源，特別是假日期間，除必要持續供電之設備外，其餘請將電源插頭移除或確定已關閉開關，不僅節能也避免危險之發生。</p> <p>8. 提醒各位同仁注意辦公室使用冷氣時機，惠請最後離開辦公室的同仁能檢視冷氣及其他電器是否已關閉，持續配合政府推動節約能源專案，以節省能源。</p>
--	---

### 出納組

110-1 完成事項	<p>1. 110年9月1日~9月6日辦理補校學生註冊繳費作業。</p> <p>2. 110年9月11日~9月16日辦理學生註冊繳費作業：含110學年度第一學期註冊費、課後輔導費及8-10月份(第一次)午餐收費(計收110年08月31日起至110年10月31日止)。</p> <p>3. 110年10月1日~10月7日辦理第二次午餐費繳費作業及辦理一、二、三年級學生戶外教育繳費作業。</p>
110-W 110-2 待辦事項	<p>29. 111年1月辦理110年度全年薪資所得交同仁校正(預計1/7~1/11)</p> <p>30. 111年1月辦理110年度二代補充保費上傳電子申報系統(1/31前)</p> <p>31. 111年1月辦理110年度薪資所得上傳電子申報系統(1/31前)</p> <p>32. 111年1月24日~1月28日收取109學年度寒假學藝活動費用。</p> <p>33. 111年2月14日~2月17日辦理補校學生註冊繳費作業。</p> <p>34. 111年2月21日~2月27日辦理學生註冊繳費作業：含110學年度第二學期註冊費、課後輔導費及2-4月份(第一次)午餐收費(計收111年2月11日起至111年3月31日止)。</p> <p>35. 111年3月21日~3月25日辦理第二次午餐費繳費作業(計收111年4月1日起至111年6月30日止)及辦理三年級畢業紀念冊繳費作業。</p>
處室宣導及 教師配合事 項	無。

### 文書組

110-1 完成事項	<p>1. 110年08月09日主管會報暨期初校務會議資料協商。</p> <p>2. 110年08月10日行事曆協商。</p> <p>3. 110年08月16日擴大行政會報。</p> <p>4. 110年08月23日主管會報。</p> <p>5. 110年08月30日主管會報。</p> <p>6. 110年08月31日期初校務會議。</p> <p>7. 110年09月06日主管會報。</p> <p>8. 110年09月13日主管會報。</p> <p>9. 110年09月27日擴大行政會報。</p> <p>10. 110年10月04日主管會報。</p>
---------------	--

	11. 110 年 10 月 18 日擴大行政會報。 12. 110 年 10 月 25 日主管會報。 13. 110 年 11 月 01 日主管會報。 14. 110 年 11 月 08 日主管會報。 15. 110 年 11 月 15 日擴大行政會報。 16. 110 年 11 月 22 日主管會報。 17. 110 年 11 月 29 日主管會報。 18. 110 年 12 月 06 日主管會報。 19. 110 年 12 月 13 日擴大行政會報。 20. 110 年 12 月 20 日主管會報。 21. 110 年 12 月 27 日主管會報。 22. 111 年 01 月 03 日主管會報。 23. 111 年 01 月 10 日擴大行政會報；寒假行事曆協商。 24. 111 年 01 月 17 日主管會報。
110-W 110-2 待辦事項	1. 公文收文發文繕寫登記事項。 2. 公文檔案管理，檔案庫房管理事項。 3. 辦理公文稽催事項。 4. 公報、信件、包裹、傳真收發文及管理事項。 5. 協助年度行事曆彙整事項。 6. 主管會報、擴大行政會報、校務會議通知，準備及紀錄整理事項。 7. 教網教育局公告、局務調查表分案及稽催事項。
處室宣導及 教師配合事 項	1. 請各位業務承辦人務必留意公文時效，最速件 1 日、速件 3 日、普通件 6 日。

## (二)注意事項：

1. 本校影印機租賃契約初估，每位老師影印額度設為 500 張/月。每月提供報表張貼於辦公室，半年結算一次超張費用(每張 0.2 元)。若為大量印刷請使用油印機。
2. 請學校同仁留意所經管財物之完整性，辦公室各項設施設備皆有登帳保管，請同仁切勿自行移動至其他辦公室或教室，以免造成財產及物品管理困擾。
3. 開學日請各班先檢查教室內用電設施及學生課桌椅狀態，桌椅維護時間為 2 月 11、14 日，請各班依分配時間至指定地點進行課桌椅維修。
4. 公文夾帶附件檔案依規請以 ODF 格式傳送。

## 四、輔導室報告

### (一) 榮譽榜

- 110 年度臺中市挑戰勞動知識王比賽：202 劉子熙、張維洋榮獲國中組第三名。
- 2021 年華鳳盃大臺中身心障礙保齡球運動大集合錦標賽

姓名	名次
吳承儒	國中男子第一組 第一名
林煒宸	國中女子第二組 第二名
陳愉晴	國中女子第二組 第四名
林庚賢	國中男子第二組 第二名
陳思妤	國中女子第三組 第一名
童翊軒	國中男子第三組 第一名

- 110 年臺中市第十一屆身心障礙國民運動會暨 111 年全國身障運動會選拔賽

姓名	名次
陳守強	特奧滾球男子雙人賽第一組 第二名
吳承儒	特奧滾球男子雙人賽第一組 第二名
童沛雲	特奧滾球女子雙人賽第一組 第三名
王颯麒	特奧滾球女子雙人賽第一組 第三名
陳柏淵	特奧滾球男子團體四人賽第二組 第二名
209 林琮智	特奧滾球男子團體四人賽第二組 第二名
108 孫宇翔	特奧滾球男子團體四人賽第二組 第二名
陳本洋	特奧滾球男子團體四人賽第二組 第二名
王颯麒	桌球女子組 TT11 級 第二名 (正取二，入選代表隊)
陳守強	特奧保齡球男子個人賽第五組 第三名
林庚賢	特奧保齡球男子個人賽第六組 第二名
吳承儒	特奧保齡球男子個人賽第三組 第二名
陳愉晴	特奧保齡球女子個人賽第三組 第二名

### (二) 各組工作

#### 輔導組

110-1 完成事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>110 年 9 月-111 年 1 月辦理長期認輔工作暨中輟生輔導。</li> <li>110 年 9 月-111 年 1 月二級輔導個案共計 40 人；轉介三級輔導個案 2 人；召開個案會議 2 次。</li> <li>110 年 10 月 3 日(日)辦理新住民子女小團體工作坊，共計 9 小時，參加成員 8 人。</li> <li>110 年 10 月-110 年 11 月辦理生涯小團體輔導一梯次，共計 6 節課，參加成員 6 人。</li> <li>110 年 9 月-111 年 1 月辦理預防中輟高關懷彈性課程，國二、國三共計 6 位學生參加，辦理音樂課 10 節、家政技藝課 10 節及多元輔導課 10 節。</li> </ol>
---------------	--

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. 110年9月進行109-2生涯發展教育紀錄手冊補檢閱。</li> <li>7. 110年9月7日(二)召開生涯發展教育委員會期初會議、學生輔導工作委員會。</li> <li>8. 110年9月16日(四)與張老師基金會合作辦理國二性別平等教育講座，講師：王郁惠心理師。</li> <li>9. 110年9月23日(四)與勞動力發展署合作辦理國三職涯認識講座，講師：張書榕老師。</li> <li>10. 110年10月完成國一自我檢核表並彙整予導師參考。</li> <li>11. 110年11月18日(四)辦理國二職群探索活動，地點：嶺東高中。</li> <li>12. 110年12月辦理國一生涯發展教育一生涯檔案封面設計比賽。</li> <li>13. 110年12月16日(四)辦理生國二生涯發展教育職業達人講座，講師：國際技能選手-餐飲服務類顏子軒國手。</li> <li>14. 111年1月5-14日辦理國三學生第一次模擬志願選填輔導。</li> <li>15. 111年1月12日(三)召開生涯發展教育委員會期末會議。</li> <li>16. 111年1月生涯發展紀錄手冊及生涯檔案收回審閱、核章。</li> <li>17. 111年1月辦理教育志工團體保險及核算教育志工110-1服務時數。</li> </ol>
<p>110-W 110-2 待辦事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 111年1月28日前進行110-1生涯發展紀錄手冊及生涯檔案複檢及核章。</li> <li>2. 111年2月-6月進行長期認輔工作並定期召開輔導教師會議。</li> <li>3. 111年2月-6月辦理預防中輟高關懷彈性(自我成長)課程。</li> <li>4. 111年2月7日(一)召開中輟高關懷學生輔導會議。</li> <li>5. 111年2月10日(四)13:15-14:00辦理輔導知能研習。</li> <li>6. 111年2月16日(三)召開生涯發展教育委員會期初會議。</li> <li>7. 111年2月23日(三)召開教育志工期初會議。</li> <li>8. 111年3月辦理國三模擬選填輔導工作暨教師研習。</li> <li>9. 111年3月28日-4月12日辦理國三第二次模擬志願選填輔導。</li> <li>10. 111年5月19日(四)辦理國二社區高中參訪暨職群試探活動(僑泰高中)。</li> <li>11. 111年5月進行國三生涯發展紀錄手冊審閱及核章。</li> <li>12. 111年6月9日(四)召開生涯發展教育委員會期末會議(結合課發會)。</li> <li>13. 111年6月29日(三)召開教育志工期末會議。</li> <li>14. 111年6月國一、國二生涯發展紀錄手冊及生涯檔案收回審閱、核章。</li> </ol>
<p>處室宣導及 教師配合事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 為落實三級輔導預防工作，請各位老師協助執行一級輔導工作，若各班有需轉介輔導室之二級個案，請填寫高關懷學生轉介提案表，並繳交至輔導室輔導組。</li> <li>2. 請各班導師協助進行生涯輔導工作，每學期至少需有一筆紀錄，請記錄於生涯發展紀錄手冊(三年級 p. 21、二年級 p. 22、一年級 p. 24)。</li> <li>3. 依據教育部強化國民中小學家庭訪問實施原則，導師每學期需進行至少一次一般學生之訪問，其方式可採到府訪問、電話訪問、個別約談、班親會或其他方式。請導師於訪問後，於學務系統留下紀錄。</li> </ol>

110-1 完成事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 110年9月-111年1月辦理國三「技藝教育課程」：自辦A班-食品、合作B班動力機械(僑泰高中)、技藝專班-家政職群(明台高中)。</li> <li>2. 110年9月進行新生輔導資料之建立及家庭氣氛調查與資料分析。</li> <li>3. 110年9-10月辦理國二賴氏人格測驗與國三情境式職涯興趣測驗施測。</li> <li>4. 110年9-12月辦理新住民樂學活動(越語社)。</li> <li>5. 110年9月16日(四)辦理親師懇談會(18:30~20:30)。</li> <li>6. 110年9月22日(三)辦理勞動教育競賽校內初賽。</li> <li>7. 110年10月3日(日)辦理新住民交通法規暨機車考照課程。</li> <li>8. 110年10月31日(日)辦理新住民政策宣導暨在地化漫遊活動。</li> <li>9. 110年11月14日(日)、11月21日(日)辦理新住民學習中心烹飪課程。</li> <li>10. 110年11月19日(五)辦理教育優先區親職教育活動(19:00-21:00)。</li> <li>11. 110年12月10日(五)校慶系列活動辦理110學年度第1學期技藝教育成果展。</li> <li>12. 110年12月22日(三)召開新住民策略聯盟「學者專家到校諮詢輔導」會議。</li> <li>13. 111年1月檢閱各班學生輔導及訪談記錄。</li> <li>14. 111年1月完成110學年度技藝教育專班宣導說明會及調查事宜。</li> </ol>
110-W 110-2 待辦事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 111年2月14日-3月14日進行111學年度新住民及其子女培力與獎助學金申請作業。</li> <li>2. 111年2月24日(四)技藝教育課程開始上課。</li> <li>3. 111年3月進行國二適性化職涯性向測驗、國一新編學習與讀書策略量表施測。</li> <li>4. 111年3月3日(四)國三適性入學輔導宣導活動-學生場次(第6-7節,地點:各班教室)。</li> <li>5. 111年3月4日(五)國三適性入學輔導宣導活動-家長場次(19:00-21:00,地點:演藝廳)。</li> <li>6. 111年3月7日(一)-3月9日(三)午休高中職完免、建教班、實用技能學程、特色招生宣導。</li> <li>7. 111年3月10日(四)國三升學博覽會(第5-7節,地點:中正堂)。</li> <li>8. 111年3月11日(五)技藝教育(學生)遴輔說明會(午休)。</li> <li>9. 111年4月6日(三)-12日(二)參加臺中市國中技藝競賽。</li> <li>10. 111年4月22日(五)教育優先區親職講座(19:00-21:00)。</li> <li>11. 111年5月13日(五)技優甄審、實用技能學程報名填表說明會(12:30,地點:演藝廳)。</li> <li>12. 111年5月16日-20日辦理技優、實用技能學程、建教合作班校內集體報名。</li> <li>13. 111年6月2日(四)辦理110學年度第2學期技藝教育課程結業式暨成果展。</li> <li>14. 111年6月21日(二)辦理新生國中學校能力測驗暨新生親職教育講座。</li> </ol>
處室宣導及 教師配合事	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請各班導師務必協助完成輔導資料之建立(A表)。</li> </ol>

項	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 期末輔導室將檢閱學生輔導與訪談記錄(至少一筆以上紀錄)(B表)。</li> <li>3. 三年級入選為技藝競賽之選手將於競賽前三週於平日上課時段或午休時間進行學科及術科練習，資料組會統一申請公假，若造成任課老師不便，請多見諒。</li> <li>4. 班上如有新轉入學生未領回原學校生涯輔導手冊或於手冊中未登錄興趣測驗及性向測驗結果，請轉知資料組協助發放函索單至該生原學校索取。</li> </ol>
---	--

### 特教組

110-1 完成事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 110年8月31日(二)資源班與特教班舊生期初 IEP 會議。</li> <li>2. 110年9月1日(三)特教班正式上課、視障生大字書有聲書與學障有聲書到書回報、資優教育特教方案成果冊報府。</li> <li>3. 110年9月3日(五)資源班排課與課表製作分發，辦理資源班分組始業式。</li> <li>4. 110年9月8日(三)辦理疑似身心障礙特教學生的提報與鑑定研習與疑似身心障礙特教學生鑑定調查、鑑定工具統計申請。</li> <li>5. 110年9月10日(五)身心障礙特殊教育學生課程表報府；身心障礙特教學生在家教育補助費、交通補助費、獎補助金、專業團隊、輔具申請。</li> <li>6. 110年9月11日(日)參加2021年華鳳盃大臺中身心障礙保齡球運動大集合。</li> <li>7. 110年9月13日(一)疑似身心障礙特教學生鑑定工作開始。</li> <li>8. 110年9月14-15日(二、三)辦理資源班與特教班新生期初 IEP 會議暨特教課程實施與討論研習(9月14日、9月15日白天場；9月15日晚上場)。</li> <li>9. 110年9月17日(五)召開第一次特教推行委員會。</li> <li>10. 110年9月23日(四)辦理資優生期初 IGP 會議。</li> <li>11. 110年9月24日(五)身心障礙特教學生轉銜服務成果冊報府。</li> <li>12. 110年10月19日(二)參加臺中特教學校110學年度國中應屆畢業生轉銜服務參訪活動。</li> <li>13. 110年10月19-22日(二~五)疑似身心障礙特教學生鑑定資料報府複查。</li> <li>14. 110年10月22-24日(五~日)參加110年臺中市第十一屆身心障礙全市運動大會暨111年全國身心障礙國民運動會臺中市代表隊選拔賽。</li> <li>15. 110年10月26日(二)參加臺中啟聰學校110學年度國中應屆畢業生轉銜服務參訪活動。</li> <li>16. 110年11月5日(五)辦理特教班戶外教學(1)-大眾運輸工具(公車與捷運)搭乘。</li> <li>17. 110年11月11日(四)辦理非智類資源班學生職群試探參訪。</li> <li>18. 110年12月4日(日)參加第十一屆臺灣中南區亞特盃心智障礙者運動會。</li> <li>19. 110年12月7日(二)辦理智類特教班與資源班親師生職群試探活動。</li> </ol>
---------------	--

20. 110 年 12 月 8 日(三)辦理資源班轉銜輔導-職涯達人分享與體驗。
21. 110 年 12 月 10-11 日(五~六)校慶運動會普通班與特教班融合趣味競賽。
22. 110 年 12 月 17 日(五)辦理特教班戶外教學(2)-防災認識體驗。
23. 110 年 12 月 22 日(三)不參加會考身心障礙特教學生函報。
24. 110 年 12 月 29 日(三)辦理國小應屆畢業身心障礙特教學生轉銜參訪活動。
25. 110 年 12 月 30 日(四)辦理國三資源班與特教班期末 IEP 檢討會議。
26. 111 年 1 月 3-17 日(一~一)適性輔導安置模擬志願選填暨轉銜輔導會議。
27. 111 年 1 月 6 日(四)辦理國一學生特教宣導講座暨教師研習。
28. 111 年 1 月 14 日(五)特教班戶外教學(3)-情緒管理繪畫天地體驗。
29. 111 年 1 月 18 日(二)召開第二次特教推行委員會。
30. 111 年 1 月 19 日(三)新鑑定個案分組確認。
31. 111 年 1 月 20 日(四)資優生期末 IGP 會議。
32. 辦理國中資優教育方案。
33. 管理特教通報系統與參與特教通報系統評比。
34. 辦理臺中市 110 年國民教育階段特殊教育評鑑工作。

110-W  
110-2  
待辦事項

1. 111 年 2 月 10 日(四)召開資源班與特教班新、舊生 IEP 擬定與討論會議暨研習、視障生大字書有聲書與學障有聲書到書回報、特教班正式上課。
2. 111 年 2 月 11 日(五)至 3 月 1 日(二)召開適性輔導安置校內報名暨轉銜輔導會議。
3. 111 年 2 月 14 日(一)資源班排課與課表製作分發，辦理資源班始業式、辦理疑似身心障礙特教學生的提報與鑑定研習與疑似身心障礙特教學生鑑定調查、鑑定工具統計申請。
4. 111 年 2 月 17 日(四)召開資優方案學生期初 IGP 會議。
5. 111 年 2 月 21 日(一)疑似身心障礙特教學生鑑定工作開始。
6. 111 年 2 月 21 日(一)至 3 月 2 日(三)辦理 111 學年度高中藝術才能班聯合術科測驗校內報名。
7. 111 年 2 月 24 日(四)召開第一次特教推行委員會、身心障礙特教學生在家教育補助費、交通補助費、獎補助金、專業團隊、輔具申請。
8. 111 年 3 月 2-3 日(三~四)身心障礙學生適性輔導安置報名資料送審。
9. 111 年 3 月 8-9 日(二~三)召開資源班與特教班新、舊生期初 IEP 會議暨特教課程實施與討論研習(3 月 8 日、3 月 9 日白天場；3 月 9 日晚上場)。
10. 111 年 3 月 11 日(五)辦理特教班戶外教學(1)機關與機構。
11. 111 年 3 月 17 日(四)召開第二次特教推行委員會。
12. 111 年 3 月 18 日(五)辦理特教班轉銜輔導-職群達人試探與體驗。
13. 111 年 3 月 18-25 日(四~五)疑似身心障礙特教學生鑑定資料報府複查。
14. 111 年 3 月 25 日(五)辦理特教班戶外教育活動。

15. 111年3月29日(二)辦理適性輔導安置智障類能力評估模擬測驗一。
16. 111年4月9日(六)111學年度高中藝術才能班甄選入學聯合術科測驗(美術班)。
17. 111年4月9-12日(六~二)111年全國身心障礙國民運動會-桌球。
18. 111年4月12日(二)辦理適性輔導安置智障類能力評估模擬測驗二。
19. 111年4月16日(六)適性輔導安置智障類能力評估測驗(臺中啟聰學校)。
20. 111年4月16-18日(六~一)111學年度高中藝術才能班甄選入學聯合術科測驗(音樂班、舞蹈班)。
21. 111年4月24-26日(日~二)資優鑑定初選報名國中一般智能暨學術性向(語文及數理類)資賦優異學生鑑定校內報名。
22. 111年4月29日(五)辦理智類特教班與資源班親師生職群試探活動。
23. 111年4月29日(五)辦理特教班戶外教學(2)自我保護。
24. 111年5月3日(二)辦理非智類資源班學生職群試探參訪。
25. 111年5月7日(六)適性輔導安置智障類能力評估唱名分發。
26. 111年5月中旬2022臺中市特奧融合活動-滾球大集合錦標賽。
27. 111年5月24日(二)資優鑑定初選入場證開放列印。
28. 111年5月27日(五)辦理特教班戶外教學(3)自我價值。
29. 111年6月1-10日(三~五)資源班與特教班畢業生轉銜輔導會議。
30. 111年6月2日(四)期末資源班與特教班學生IEP檢討會議。
31. 111年6月9日(四)資優鑑定初選結果通知書開放列印。
32. 111年6月9日(四)辦理國二學生特教宣導講座暨教師研習。
33. 111年6月10-14日(五~二)111學年度高中藝術才能班甄選入學聯合分發校內報名。
34. 111年6月16日(四)資優鑑定複選報名國中一般智能暨學術性向(語文及數理類)資賦優異學生鑑定校內報名。
35. 111年6月21日(二)資源班與特教班新生報到與前測。
36. 111年6月23-28日(四~二)111學年度高中藝術才能班甄選入學聯合分發校內志願選填。
37. 111年6月28日(二)第三次特教推行委員會。
38. 111年6月29日(三)召開資優方案學生期末IGP會議。
39. 111年6月29日(三)優鑑定複選入場證開放列印。
40. 辦理國中資優教育方案。
41. 管理特教通報系統與參與特教通報系統評比。
42. 辦理臺中市110年國民教育階段特殊教育評鑑工作。

處室宣導及  
教師配合事  
項

1. 第二學期第一次鑑定工作期程：2/16(三)疑似身心障礙學生鑑定工作說明、2/17(四)工具數統計預估、2/21(一)鑑定工作開始、3/15(二)鑑定資料彙整、3/22(二)鑑定資料報府。
2. 第二學期第二次鑑定工作期程：5/5(四)工具數統計預估、5/9(一)鑑定工作開始、6/6(一)鑑定資料彙整、6/10(五)鑑定資料報府。

(三) 注意事項

1. 若知悉學生疑似遭遇虐待、性騷擾、性侵害、性剝削或有施打毒品等違反兒少保護情形，請務必於24小時內完成法定責任通報。
2. 依據「強化社會安全網計畫」規劃整合兒少保護及兒少高風險家庭服務，其中兒少高風險家庭列為兒少保護通報，中低度風險家庭則請通報脆弱家庭服務。
3. 因學生自傷(殺)事件頻傳，教育局來文要求教師每學期均須參與至少1小時之學生自傷(殺)防治增能研習，並請老師細心留意、敏於覺察學生情緒、行為或精神狀況，適時通報、關懷輔導。
4. 依學生輔導法第14條規定：高級中等以下學校之教師，每年應接受輔導知能在職進修課程至少3小時，請老師留意並上網報名。
5. 依據家庭教育法第9條，高級中等以下學校(含幼兒園)之推展家庭教育工作人員(含教師、專業輔導人員及行政人員等)每年應接受4小時以上家庭教育專業研習(含線上研習、實體課程研習等)，以強化協同推展家庭教育之知能，請教師務必參與相關家庭教育知能研習。

## 五、補校報告

### (一)榮譽事蹟

1. 110-1 勤學獎：補二甲—曾素珠(全勤)、黎清祝、遠靜璉

補三甲—陳秀華、陳滿足、吳中輝

### (二)各組工作

#### 教務組

110-1 完成事項	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 110年09月~111年01月辦理三次定期評量。</li><li>2. 110年09月~111年01月之兼、代鐘點費計算。</li><li>3. 110年09月發放學生用書。</li><li>4. 110年09月製發新生學生證、舊生蓋註冊章。</li><li>5. 110年09月製發補校教師成績評量記分手冊。</li><li>6. 110年09月製發109-2「成績優秀獎」獎狀。</li><li>7. 110年09月「教職員名冊及兼課時數」留校備查。</li><li>8. 110年09月製作「新生名冊」報府備查。</li><li>9. 110年10月填報「教育程度通報」、「定期公務報表」。</li><li>10. 110年09~111年1月各次定期評量命題通知及定期評量。</li><li>11. 110年09月109-2導師費補助款支出明細與成果報府核銷。</li><li>12. 111年01月製發「勤學獎」獎狀。</li><li>13. 111年01月110-1學生成績登錄及成績單印製。</li></ol>
110-2 待辦事項	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 111年02月110-1導師費補助款支出明細與成果報府核銷。</li><li>2. 111年2~7月各次定期評量命題通知及定期評量。</li><li>3. 111年2~7月兼代課鐘點費計算。</li><li>4. 111年02月完成教師學習評量計分手冊印製、發放。</li><li>5. 111年02月「教職員名冊及兼課時數」留校備查。</li><li>6. 111年03月「學生異動名冊」通報。</li><li>7. 111年06月補校三年級畢(修)業證書英文姓名校正確認。</li><li>8. 111年07月110-2學生成績登錄及成績單印製。</li></ol>
處室宣導 及教師配合 事項	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 請補校教師辦理請假時，如有課務需調代，請老師務必交教學組處理。</li><li>2. 請補校老師在辦理定期評量時可以確實監考以維護學生權益。</li><li>3. 本學期課表若有安排不妥之處，請於2月18日中午前洽教務組調整。調整後之正式課表，自第三週2月21日起實施。</li></ol>

## 訓輔組

110-1 完成事項	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 110年09月製作補校學生平安保險名冊，班級點名表單。</li><li>2. 110年09月因應防疫規定，新生歡迎餐會取消辦理。</li><li>3. 110年10月協助補校學生辦理學生平安保險申請事宜。</li><li>4. 110年11月辦理補校學生團體平安保險繳費事宜。</li><li>5. 110年12月於校慶運動會進行補校畢業生同學錄的照片拍攝。</li><li>6. 110年12月補校戶外教育參觀活動因參加人數不足取消。</li><li>7. 110年12月辦理補校學生投保明細表寄送教育局核對事宜。</li><li>8. 111年01月協助補三甲收集畢業同學錄的照片檔案。</li><li>9. 111年01月統計學生出缺席紀錄，並公布期末測驗扣考名單。</li><li>10. 111年01月彙整補校學生的出缺席統計，結算綜合表現成績。</li></ol>
110-2 待辦事項	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 111年02月製作補校的學生名條、點名表及點名本。</li><li>2. 111年02月聯絡通知補校學生開學相關事宜。</li><li>3. 111年02月檢查補校教學區域夜間照明設備。</li><li>4. 111年02月~111年07月協助各班進行班會或教學活動。</li><li>5. 111年03月進行補校畢業同學錄的校對。</li><li>6. 111年05月~08月進行補校新生招生宣傳工作。</li><li>7. 111年06月辦理補校歡送畢業生活動。</li><li>8. 111年06月統計補校學生出缺席紀錄，公布期末測驗扣考名單。</li><li>9. 111年07月彙整補校學生的出缺席統計，結算綜合表現成績。</li></ol>
處室宣導 及教師配合 事項	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 請補校任課老師確實進行點名，以利於正確掌握學生的出缺席狀況。</li><li>2. 請補校學生善用教室設備，維持教室整潔，並注意電源的使用安全。</li><li>3. 請補校同仁能多加叮嚀學生注意上下學交通安全。</li></ol>

### (三)注意事項

1. 111年02月11日（星期五）晚上7：00，在**補三甲教室**舉行開學典禮。  
晚上7：30，在**各班教室**領取註冊單、教科書及課表，正式上課。
2. 本學期人事異動如下：無。

## 六、人事室報告

<p>110-1 完成事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理 110 年度全校文康活動及慶生活動。</li> <li>2. 辦理職員及教師退休案各 1 件。</li> <li>3. 辦理退休教師遺族一次撫慰金案 1 件。</li> <li>4. 差勤系統上線宣導及疑難處理。</li> <li>5. 110 年 1-12 月每月月退金製表。</li> <li>6. 110 年 1-12 月每月公保退撫及健保產製報表。</li> <li>7. 辦理生育補助 1 件、喪葬補助 1 件、子女教育補助製發、不休假加班發製發、教師成績考核製發、年終工作獎金製發等。</li> <li>8. 辦理退撫挹注經費之校對業務。</li> </ol>																																																																																																																																
<p>110-W 110-2 待辦事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>15. 辦理 111 年度全校文康活動及慶生活動。</li> <li>16. 辦理 111 年度資深優良教師及優良教育人員選拔。</li> <li>17. 辦理 111 年度緩召延長及新發生案件。</li> <li>18. 辦理 111 年度退休案件送件。</li> <li>19. 辦理 111 年度教師甄選提報。</li> <li>20. 辦理 111 年度代理教師甄選行政事宜。</li> <li>21. 辦理 111 年度人員異動及報局事宜。</li> <li>22. 辦理 111 年度臺閩及市內介聘申請及送件。</li> <li>23. 其他教育局及人事處臨時交辦事項。</li> </ol>																																																																																																																																
<p>處室宣導 及 教師配合 事項</p>	<p>1. 自 110 學年度起，寒暑假扣除開學前 7 天及寒假開始後 7 天外，餘皆得採平日延長上班時間(中午 12:30-13:00)於寒暑假整日補休，請輪值人員當日務必到班，執勤結束後填寫「寒暑假值勤紀錄簿」，移交下一位執勤人員，輪值表臚列於後：</p> <table border="1" data-bbox="375 1283 1430 2063"> <thead> <tr> <th colspan="8">臺中市立大道國民中學 110 學年寒假教職員輪值表</th> </tr> <tr> <th colspan="4">一一〇年一月份</th> <th colspan="4">一一〇年二月份</th> </tr> <tr> <th>日期</th> <th>星期</th> <th>值勤人員</th> <th>值勤代理人</th> <th>日期</th> <th>星期</th> <th>值勤人員</th> <th>值勤代理人</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>六</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>二</td> <td>春節</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>日</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td>三</td> <td>春節</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>一</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> <td>四</td> <td>春節</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>二</td> <td></td> <td></td> <td>4</td> <td>五</td> <td>春節</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>三</td> <td></td> <td></td> <td>5</td> <td>六</td> <td>春節</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>四</td> <td></td> <td></td> <td>6</td> <td>日</td> <td>春節</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>五</td> <td></td> <td></td> <td>7</td> <td>一</td> <td>鄭盧思吟</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>六</td> <td></td> <td></td> <td>8</td> <td>二</td> <td>閻福芳</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>日</td> <td></td> <td></td> <td>9</td> <td>三</td> <td>陳可欣</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>一</td> <td></td> <td></td> <td>10</td> <td>四</td> <td>許焙舜</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>二</td> <td></td> <td></td> <td>11</td> <td>五</td> <td></td> <td>開學</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>三</td> <td></td> <td></td> <td>12</td> <td>六</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>四</td> <td></td> <td></td> <td>13</td> <td>日</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	臺中市立大道國民中學 110 學年寒假教職員輪值表								一一〇年一月份				一一〇年二月份				日期	星期	值勤人員	值勤代理人	日期	星期	值勤人員	值勤代理人	1	六			1	二	春節		2	日			2	三	春節		3	一			3	四	春節		4	二			4	五	春節		5	三			5	六	春節		6	四			6	日	春節		7	五			7	一	鄭盧思吟		8	六			8	二	閻福芳		9	日			9	三	陳可欣		10	一			10	四	許焙舜		11	二			11	五		開學	12	三			12	六			13	四			13	日		
臺中市立大道國民中學 110 學年寒假教職員輪值表																																																																																																																																	
一一〇年一月份				一一〇年二月份																																																																																																																													
日期	星期	值勤人員	值勤代理人	日期	星期	值勤人員	值勤代理人																																																																																																																										
1	六			1	二	春節																																																																																																																											
2	日			2	三	春節																																																																																																																											
3	一			3	四	春節																																																																																																																											
4	二			4	五	春節																																																																																																																											
5	三			5	六	春節																																																																																																																											
6	四			6	日	春節																																																																																																																											
7	五			7	一	鄭盧思吟																																																																																																																											
8	六			8	二	閻福芳																																																																																																																											
9	日			9	三	陳可欣																																																																																																																											
10	一			10	四	許焙舜																																																																																																																											
11	二			11	五		開學																																																																																																																										
12	三			12	六																																																																																																																												
13	四			13	日																																																																																																																												

14	五			14	一		
15	六			15	二		
16	日			16	三		
17	一			17	四		
18	二			18	五		
19	三			19	六		
20	四		結業式	20	日		
21	五	許慧珍	寒假開始	21	一		
22	六	鄭柏洲	補上班	22	二		
23	日			23	三		
24	一	周世宏		24	四		
25	二	陳冠邑		25	五		
26	三	郭志明		26	六		
27	四	曾麗華		27	日		
28	五	李佳芸	彈性補休	28	一	和平紀念日	
29	六						
30	日						
31	一	除夕					

**注意事項：**

- 一、值勤時間上午八時至下午五時，請在值勤記錄簿上簽名並記事。
- 二、若輪值日請假者請由職務代理人輪值或自行找人對調(代理)，如有調換請自行在本表上修改並告知警衛修改。
- 三、若因人事異動，輪值日請由新接任職務人員輪值。
- 四、值勤紀錄簿請移交次日值日人員。

## 七、會計室報告

<p>110-1 完成事項</p>	<p>9. 110年8-12月期間，每月10日左右完成編製當月份會計月報。 10. 110年10月8日完成填報110年各校人員維持費需求調查表。 11. 110年11月9日完成填報111年1、2月份退休、撫卹經費調查表。 12. 110年12月14日完成填報110年下半年統籌科目超支併決算案件。 13. 110年12月29日完成填報教育局所屬機關學校之「員工總人數(表期110年底)」公務統計報表。 14. 111年1月10日完成110決算前置作業應查填相關表件。 15. 111年1月18日完成編製110年度附屬單位決算書。</p>
<p>110-W 110-2 待辦事項</p>	<p>24. 預計每月10日左右(111年1-7月)完成編製當月份會計月報。 25. 預計111年2月完成編製111年度預算第1期實施計畫及收支估計表。 26. 預計111年3月查填「110年度基金賸餘留存項目基金計算表」。 27. 預計111年3月查填「編制內代理教師支用數調查表」、「112年車輛調查表」、「正式人員人事費調查表」。 28. 預計111年4月查填「退休、撫卹及婚喪生育子女教育經費調查表」、「112年自有財源項目調查表」、「112年基本需求資料調查表」、「教育人事費調查表」、「動支以前年度基金賸餘編列112年度預算調查表」、「行政助理約僱人員僱用情形調查表」。 29. 預計111年5-6月期間依教育局核給的額度編製112年度預算書。 30. 預計111年7月完成編製111年度預算第2期實施計畫及收支估計表。 31. 預計111年7月完成編製111年度附屬單位預算半年結算報告。</p>
<p>處室宣導及 教師配合事 項</p>	<p>1. 學校預算內請購流程及注意事項： (1)請購時：請購人員→請購單位主管→事務組長→總務主任→會計室(簽證預算控管)→校長核准  (2)核銷時：請購單交事務組採買(經辦人)、發票或收據黏貼核章→請購人驗收或證明→保管人或領用人→財物登記或所得登記→總務主任→會計室(審核憑證正確性)→校長核章 →(a)1萬元以下憑證送交出納組長由零用金支付廠商 →(b)1萬元(含)以上交會計室製作傳票由臺中市政府支付科直接付款給廠商  (3)驗收或證明→請購事項完成後，請購人員要驗收證明核章，採購經辦人及驗收人不能為同一人。 (4)財物登記→請購事項為物品(價格2000元至9999元)或財產(10000元以上)須入財產帳→學校財產管理承辦人員核章所得登記 (5)支出事項為鐘點費、執行業務所得等，須向國稅局申報綜合所得稅→出納組核章</p>

(6)依據「臺中市政府及所屬各機關學校小額採購作業要點」之規定，採購金額新臺幣一萬元以下者，得免估價單；逾新臺幣一萬元，須有一家以上廠商估價單；因故未附估價單或取得估價單有困難者，應於簽案或請購單註明。

2. 員工檢康檢查相關規定及核銷應注意事項：

- (1)公務人員健康檢查：「臺中市政府及所屬機關公務人員健康檢查處理原則」於111年1月10日修正規定，各機關四十歲以上人員每二年補助一次健康檢查費新臺幣**四千五百元**。前項所稱四十歲以上人員，指前一年度十二月三十一日止滿四十歲者。
- (2)全校教職員工符合規定者，請於做檢康檢查之前事先提出申請，且於111年10月底之前完成健康檢查，並於完成健康檢查後5日內檢據核銷。
- (3)若有特殊原因無法於10月底前完成健康檢查者，務必告知人事室及會計室，俾利作後續經費預算控管，以避免影響年底關帳期程。

大道國中 110-2 全校返校日時間分配表

日期：111.02.10

時間起迄	工作項目	參加對象	地點	負責處室	備註
07：00   07：30	學生到校	各班學生	各班教室	學務處	
07：30   08：15	環境教育宣導	各班學生	各班教室	學務處	
07：45   08：15	導師會報	全年級導師 各處室主任	第一會議室	各處室	紀錄訓育組長
08：25   11：00	導師時間	導師	各班教室 班級外掃區	學務處	含班務處理 及環境清潔
11：00   11：10	學生放學	各班學生	各班教室	學務處	靜候廣播宣布
11：10   12：00	校務會議	全體教職員	演藝廳	總務處	務請準時與會
03：15   14：00	輔導知能研習	全體教師	演藝廳	輔導室	
14：10   14：55	108 課綱研習	全體教師	演藝廳	教務處	
15：15   16：00	CPR AED 研習	全體教師	演藝廳	學務處	

製表：教務處

臺中市立大道國民中學 110 學年度第 1 學期寒假行事曆

週別	起迄	教務	學務	總務	輔導	補校	人事	會計	
第 1 週	01-16 ~ 01-22	1. 完成一般學科教師登錄學期成績並完成努力程度及文字描述(1/21 週五前) 2. 完成第三次定期評量(含平時評量)成績登錄與統計(1/21 週五前) 3. 完成藝能科教師登錄學期成績並完成努力程度及文字描述(1/21 週五前) 4. 補行上班日(1/22 週六, 補 2/4 週五)	1. 寒假開始(1/21, 週五) 2. 整理班級手機管理箱及 110-2 登記表印製 3. 掃具清點、維修及請購	1. 補行上班(1/22 週六) 2. 校園設施設備檢查、維修及環境整理 3. 班級公物檢查及維修	1. 輔導資料彙整 2. 生涯手冊及檔案審閱 3. 班級輔導訪談紀錄表登錄 4. 特教班、資源班與融合式各項資料彙整 5. 輔導室行事曆修訂	1. 補校任課老師於 1/21(週五)前擲交第一學期各項成績			
第 2 週	01-23 ~ 01-29	1. 圖書室、教具整理、維護 2. 電腦教室及機房整理維護 3. 印製第三次定期評量成績	1. 學生服務學習及班級返校打掃 2. 編訂 110-2 學務工作計畫本 3. 各項運動器材安全檢查 4. 健康中心	1. 主管會報(1/24 週一 09:20, 校長室) 2. 校園設施設備檢查、維修及環境整理	1. 輔導資料彙整 2. 生涯手冊及檔案審閱 3. 班級輔導訪談紀錄表登錄 4. 特教班、資源	1. 結算補校第一學期各項成績 2. 製作補校學生成績單及成績優良獎狀			

週別	起迄	教務	學務	總務	輔導	補校	人事	會計
		單(1/28週五) 4.公告補行評量名單(1/28週五) 5.三年級寒假學藝活動(1/24-1/28週一-五)	物資請購與相關設備定期維護、校準	3.班級公物檢查及維修	班與融合式各項資料彙整			
第3週	01-30 ~ 02-05	1.農曆除夕及春節連續假期(1/31週一-2/5週六,2/4週五彈性放假)	1.01/31(週一)-02/04(週五)農曆初四彈性放假、農曆除夕及春節連續假期	1.農曆除夕及春節連續假期(1/31週一-2/5週六,2/4週五彈性放假)	1.農曆除夕及春節連續假期(1/31週一-2/5週六,2/4週五彈性放假)	1.農曆除夕及春節連續假期(1/31週一-2/5週六,2/4週五彈性放假)		
第4週	02-06 ~ 02-12	1.開學前各項工作準備 2.第二學期課表公告(2/7週一) 3.第二學期期初教務資料製作、上傳(2/7週一) 4.全校返校日(2/10週四) 5.110學年度第2學期開學日(2/11	1.學生服務學習及班級返校打掃 2.開學前各項準備工作(含110-2學務工作計畫本、藝文比賽相關表單資料印製完成) 3.二月份導師會報(2/10週四07:45~08:15,第一會議室,參加人員:各年級導師) 4.聯課活動	1.擴大行政會報(2/7週一10:15,第一會議室) 2.期初校務會議(2/10週四11:10,演藝廳) 3.校園設施設備檢查、維修及環境整理 4.開學前準備工作 5.班級公	1.中輟高關懷學生會議(2/7週一9:00) 2.教師輔導知能研習(2/10週四13:15-14:00) 3.開學前準備工作 4.技藝教育課程規劃 5.技藝班排課 6.新住民學習活動	1.準備補校第二學期開學事宜 2.補校開學典禮(2/11週五19:00,補二甲教室) 3.補校導師時間(2/11週五19:30,班級教室;正式上課,20:10)		

週別	起迄	教務	學務	總務	輔導	補校	人事	會計
		週五), 第二節正式上課	社團選社 (2/9 週三 08:00-2/15 週二 17:00) 5. 全校返校日 (2/10 週四, 07:30-11:00) 6. 教師 AED、CPR 研習 (2/10 週四 15:00~16:00) 7. 寒假結束	物檢查及維修 6. 全校水塔清洗	規劃 7. 資源班分組名單確認			