



臺中市立大道國民中學

113 學年度第二學期 期初校務會議資料

中華民國一一四年二月十日



臺中市五大道國中 113 學年第二學期學生返校暨校務會議時間表

114 年 2 月 10 日 星期一

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	交通導護
07：30-08：15	國防教育 宣導	各班學生	各班教室	學務處	各班請開電視
07：40-08：15	導師會報	全年級導師 各處室主任	第一會議室	各處室	各處室 資料發放
08：15-10：00	導師時間	導師	各班教室 及外掃區	學務處	環境清潔 幹部選舉 教科書發放
10：00-10：00	學生放學	各班學生	各班教室	學務處	靜候廣播宣布 統一放學
10：15-11：55	校務會議	全體教職員	演藝廳	總務處	務請準時與會 校務會議資料 優良事蹟頒獎 備有午餐
13：15-14：00	特教知能 研習	全體教職員	演藝廳	輔導室	教師請上網報名 教師在職進修網 (另行通知) 請準時參加
14：10-16：00	AED、CPR 研習	全體教職員	演藝廳	學務處	

製表：教務處

臺中市立大道國民中學 113 學年度第 2 學期期初校務會議議程

壹、主席致詞

貳、家長會長致詞

參、頒獎

肆、校長室學校事務推動說明

伍、各處室業務報告

一、教務處

二、學務處

三、總務處

四、輔導室

五、補校

六、人事室

七、會計室

八、其他單位

合作社、教師會

陸、提案討論

柒、臨時動議

捌、主席結語

玖、散會

臺中市立大道國民中學 113 學年度第 2 學期教職員工名冊

職稱	姓名	職稱	姓名	職稱	姓名
校長	林雨蓁	710 導師	吳孟育	專任教師	陳宣如(假)
教務主任	李祥菁	711(體育班)導師	林湘慧	專任教師	紀姪雅(假)
學生事務主任	郭志明	801(音樂班)導師	薛丞明	專任教師	鄭柏洲(假)
總務主任	周世宏	802 導師	蕭素禎	專任教師	顏妤潔(假)
輔導主任	陳冠邑	803 導師	蘇駿彥	專任教師	柯瓊英(假)
補校校務主任	楊啟煊	804 導師	鄭淑蓮	專任教師	何秋瑤(假)
人事主任	陳慧芳	805 導師	梁家瑜	專任教師	蔡慕華(假)
會計主任	李佳芸	806 導師	施惶恭(級)	專任教師	簡名旋(假)
教學組長	陳孟攸	807 導師	黃詩純	專任輔導教師	廖小菁
註冊組長	林楹蕾	808 導師	陳仕峰	專任輔導教師	楊佳琳
設備組長	陳可欣	809(體育班)導師	吳沙莉	專任輔導教師	林宜儒
資訊組長	顏永山	901(音樂班)導師	游惟真	資源專任教師	侯秉醇
訓育組長	鍾惠嬪	902 導師	吳宛芸	資源專任教師	王裕瑄
生教組長	林晨華	903 導師	蘇麗涼	資源專任教師	林美君(假)
衛生組長	陳美宇	904 導師	楊淑雯	代理教師(技導)	廖泰億
體育組長	陳坤厚	905 導師	洪素君	代理教師	蘇奕欣
文書組長	歐淑靜	906 導師	李雅惠	代理教師	李易珍
出納組長	陳中文	907 導師	趙瑞祝(級)	代理教師	張淑棉
事務組長	楊麗鈴	908 導師	翁家琦	代理教師(協行)	余衣緹
資料組長	鄭盧思吟	909 導師	林明賢	代理教師	鍾孟如
輔導組長	蔡佳伶	910(體育班)導師	林政宏	代理教師	林可茵
特教組長	周穎馨	資源甲班導師	黃舒喏	代理教師(藝才)	張秋圓
補校教務組長	趙淑瑜	資源乙班導師	曾詩涵	代理教師(協行)	陳沛瑄
補校訓輔組長	周純玉	特教甲班導師	謝幸婷	代理教師	林洺碩
午餐秘書	童映鳳	特教甲班導師	郭玫瑾	代理教師(協行)	童美鳳
701(音樂班)導師	汪君婉	特教乙班導師	王茹誼	代理教師(協行)	紀友仁
702 導師	李羽婷	特教乙班導師	張維揚	代理教師(協行)	蔡岳霖
703 導師	蕭孟芬	專任兼補校導師	劉兆銳	代理教師	陳姿玲
704 導師	許柔婷	專任兼補校導師	陳孟容	代理教師(技導)	李婉慈
705 導師	江麗雯(級)	專任兼補校導師	林惠真	外籍教師	Happiness
706 導師	陳怡如	專任教師(協行)	張軒豪		
707 導師	陳麗幀	專任教師(研發)	邱聰賢		
708 導師	周佳欣	專任教師(圖推)	楊錦宜		
709 導師	林佩樺				

臺中市立大道國民中學 113 學年度第 2 學期教職員工名冊

職稱	姓名	職稱	姓名	職稱	姓名
代課教師	楊文瑩	外聘教師	彭元奐		
代課教師	郭思吟	外聘教師	黃嘉祥		
代課教師	蔡松霖	外聘教師	蔡杰軒		
代課教師	陳淑惠	外聘教師	盧泓仁		
代課教師	陳儒立	外聘教師	侯凱文		
代課教師	劉紀芬	外聘教師	吳巧玲		
代課教師	黃叔宜	外聘教師	陳冠文		
代課教師	王秀梅	外聘教師	周建銓		
運動教練	江明宗	外聘教師	卓柏翰		
代理運動教練	趙敬民	外聘教師	王奕翔		
鐘點運動教練	劉瓊芳	外聘教師	王愷薇		
護理師	趙吟容	外聘教師	王清誌		
幹事	鄭坤銘	教學支援人員	林玉玲		
幹事	高淑儒	教學支援人員	武氏賢		
工友	李怡蓉	教學支援人員	余張珮慈		
行政助理(司機)	張宏豪	教學支援人員	謝正男		
行政助理(守衛)	趙甘銘	教學支援人員	吳佩婉		
行政助理(守衛)	陳春雄				
行政助理	陳亞昕				
行政助理	楊國宏				
教助員	王灼英				
教助員	張鈺鵬				
教助員	李婷婷				
合作社	吳英華				
合作社	趙麗靜				
後憲保全	林瑞鴻				

臺中市立大道國民中學 113 學年度第 2 學期各辦公室分機一覽表

114.01.24 版

學校總機：(04) 26992028 (代表號)					
學校傳真：(04) 26980970					
校長室 (04) 26996275			導師辦公室		
校長	林雨蓁	700	七年級導師辦公室	孝親樓	511.512
教務處 (04) 26981710			八年級導師辦公室	效舜樓	521.522
教務主任	李祥菁	710	九年級導師辦公室	效舜樓	531.532
教學組	吳孟攸	711	專任教師辦公室		
註冊組	林楹蕾	712	(北)專任辦公室(一)	效舜樓	551.552
資訊組	顏永山	713	(南)專任辦公室(二)	效舜樓	553.555
設備組	陳可欣	714	(東)專任辦公室	孝親樓	620
藝才承辦	張秋圓	716	特教(資源)班辦公室	孝親樓	660
協助行政	陳沛瑄	715	音樂	辦公室	610
協助行政	蔡岳霖	715	體育辦公室	勤樸樓	724
協助行政	余衣緹				
圖推教師	楊錦宜	716			
學務處 (04) 26998330			專科教室		
學務主任	郭志明	720	音樂教室	汪君婉	611
訓育組	鍾惠嬪	721	音樂教室	劉兆銳	613
生教組	林晨華	722	音樂教室		633
衛生組	陳美宇	723	美術教室 2	楊啟煊	218
體育組	陳坤厚	724	美術教室 3	陳可欣	636
幹事	高淑儒	725	理化教室	誠正樓	630
午餐秘書	童映鳳	728	化學教室	誠正樓	631
協助行政	童美鳳	727	家政教室	誠正樓	632
協助行政	張軒豪	722	生物教室	誠正樓	635
護理師	趙吟容	729	生活科技教室(一)	誠正樓	634
			生活科技教室(二)	勤樸樓	612
總務處 (04) 26994396			西電腦教室(一)	誠正樓	641
總務主任	周世宏	750	東電腦教室(二)	誠正樓	642
文書組	歐淑靜	751	童軍教室	教室	650
出納組	陳中文	752	特教班教室	孝親樓	661
事務組	楊麗鈴	753	生活職業／特教班	孝親樓	662
幹事	鄭坤銘	754	i 希望教室(一)	孝親樓	774
工友	李怡蓉	756	i 希望教室(二)	孝親樓	775
行政助理	陳亞昕	755	i 希望教室(三)	孝親樓	776
特教司機	張宏豪	757	多功能情境教室	效舜樓	326
			多功能教室 2	孝親樓 2F	622
			防災教室	孝親樓 2F	621
輔導室 (04) 26997253			技藝班教室	效舜樓	218
輔導主任	陳冠邑	730	重訓室 1	效舜樓	327
資料組	鄭盧思吟	731	重訓室 2	效舜樓	328
輔導組	蔡佳伶	732	機器人教室	效舜樓	773
特教組	周穎馨	733			
專任輔導教師	廖小菁	734			
專任輔導教師	林宜儒	734	其他空間分機		
專任輔導教師	楊佳琳	734	第一會議室	宗堯樓	783
協助行政	林惠真	731	校史室／家長會	懷禹樓	780
協助行政	紀友仁	734	視聽室	懷禹樓	788
補校			圖書室	懷禹樓	793
補校主任	楊啟煊	761	演藝廳	懷禹樓	785
教務組長	趙淑瑜	762	廣播機房	懷禹樓	789
訓輔組長	周純玉	763	電腦機房	誠正樓	640
人事室			誠正樓會議室	地下室	790
人事主任	陳慧芳	760	健康中心	孝親樓	729
			合作社	孝親樓	782
會計室			校友會辦公室	孝親樓	719
會計主任	李佳芸	770	新住民學習中心	勤樸樓	777
			警衛室	758	

頒獎

教務處：

一、112 學年度人工智慧融入藝術領域教學教案設計榮獲甲等

梁家瑜教師

二、指導學生參加 113 年度臺中市學生英語讀者劇場賽，榮獲國中 B 組第二名(嘉獎乙次)

林洺碩教師、陳沛瑄教師、吳孟育教師

校長室學校事務推動說明

小龍報喜，蛇年吉祥

校長祝福全校夥伴在新的一年裡迎來新氣象、好心情，讓一切美好事物都「蛇來如影隨形」。願校園和諧融洽、榮耀謹守，各項工程圓滿結案，新工程順利開展，為全校師生提供更優質的學習與教學環境。

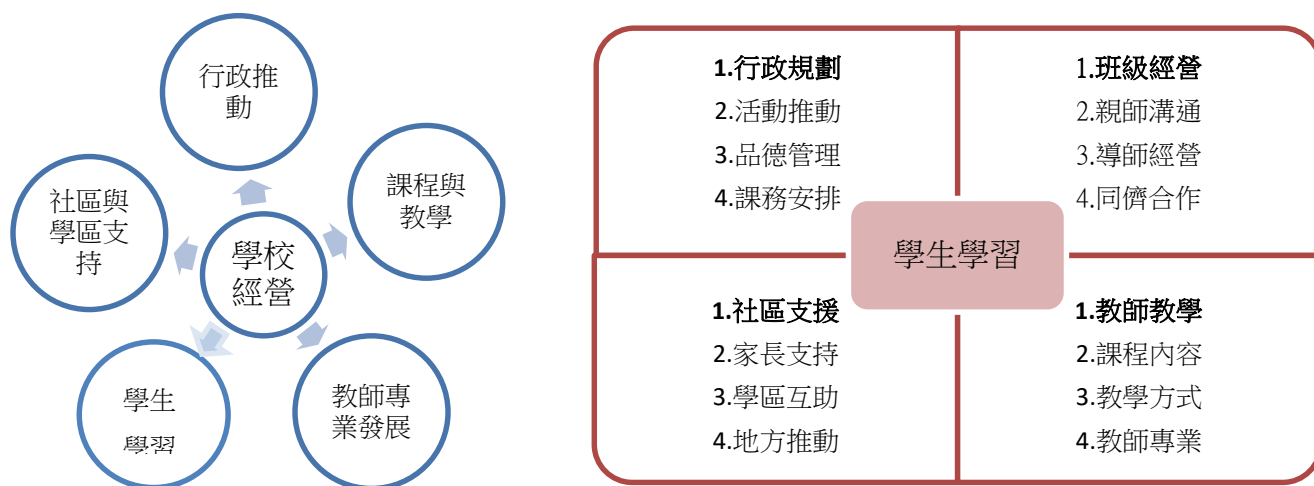
壹、學校經營方針：五大面向

本學期將特別著重以下五大面向，以確保學校的長遠發展，並獲得更多肯定與支持。期盼所有夥伴能齊心協力於學校校務推動，用以成為學校師長各項教學的後盾、專研進修，精進專業素養、尋找有效的方法提升學生學習動機及長養學習成效。以下從五大面向並以學生學習為主體規劃各項活動學習：

- 一、行政推動
- 二、教師專業
- 三、課程與教學
- 四、學生學習
- 五、社區夥伴關係

一、行政推動

(一)整合五大面向所需活動規劃與執行



(二)學校校訂課程(學校特色課程)規劃-四大主題:輝三好展四願(品格教育)、擁文化故鄉情(閱讀教育)、邁科技起 AI(資訊科技教育)、探自我展世界(國際教育)

學校推動校訂特色課程以四大課程學習:輝三好展四願、擁文化顧鄉情、邁科技啟 AI、探自我躍世界，培育學生具備閱讀及資訊素養，在學習中認識自己、了解他人並感知世界，各課程目標內涵如下：

輝三好展四願、擁文化顧鄉情

以**品格**力行身言教，以品德修顯良知能。以**閱讀**強化知識力，以知識洞察智慧門。

承廣博精深養自信，蘊器質身修展智慧。在**短期目標**中以激發孩子喜歡閱讀為主。

邁科技 啟 AI

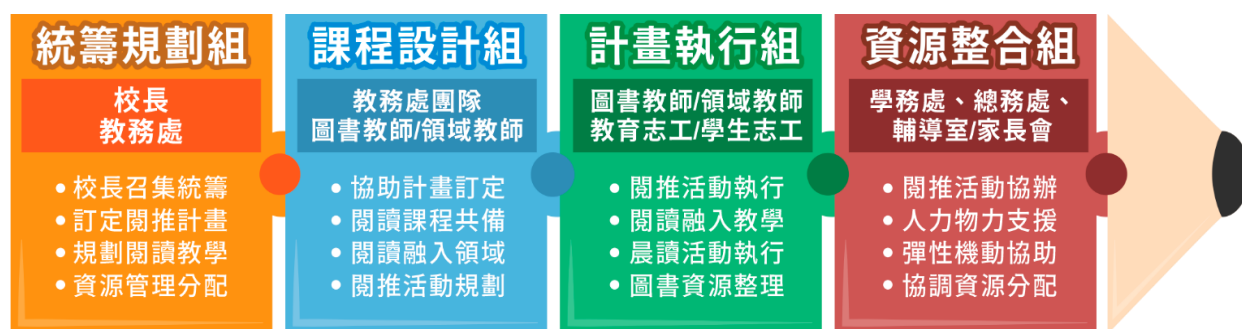
以**科技**傳習斜槓力，以 AI 生成效能長。在**中期目標**中以深化孩子愛上閱讀為要。

探自我躍世界

以**在地**探究自養得，以**國際**鍊結識廣闊。在**長期目標**中以精鍊孩子享受閱讀為樂。

在上述課程推動下，期許每一位學生都能透過學習收穫自信與知識，並在探索與學習的過程中，持續開創更優質、更具創造力的未來，能有機會站在國際舞台展現自我。

(三)課程推動組織——由校長帶領各處室行政團隊、十大領域教師及家長會共同組織推動並執行學校課程，以利學生部定及校訂特色課程之執行，達到學習成效。



(四)行政規劃與學校經營效能

1. **上與下的執行得宜**:由上而下或由下而上，都代表著學校的凝聚力與合作的態度，有時的由上而下，讓老師有方向可依循，這是行政對於學校整體運作規劃的必要性，由下而上的課程與教學，來自於老師的熱忱與願力，自動自發所產出的效能絕對優於行政的命令與要求。
2. **身心照護得宜**:將自我身心靈照顧好，良好的優質工作態度就會展現，行政人員的友善溝通與服務，非行政人員的溝通尊重與服從是一個學校和諧具備的要件。
3. **專業力展現**:行政人員專業的基礎，公文處理之正確性、時效性，夥伴配合行政的執行。
4. **領導者與追隨者**:每個組員都是一個領導者(中層領導)與隨行者，扮演好自我角色並與夥伴共助共行，是行政人員能力的展現。
5. **規畫有發展性的計畫**:檢視學校的發展，有創新有改變才能帶領學生學習新的事物增強相關的生存能力。
6. **做有效率的事**:檢視會議的必要性、相似、相容性；同類型的活動或計劃處室可合作處理；會議並非快速而是要有達成目標及效益性。
7. **學校推動計畫及成績展現**-學校以三好、四願、五力推動部定暨校訂課程，展現良好的成效，

除圖下成績外，今年七年級新生增加兩班，可見夥伴們集體努力的成果。



二、教師專業與課程與教學

(一)教學策略創新: 精進教師的教學策略，並隨時創新吸引學生積極主動學習，找尋適合該班學生的學習方式，深化學生的學習，讓學生的學習力更專注。

(二)素養導向培力: 符應 108 課綱素養導向，請老師帶領學生學習帶著走的生活素養，讓學生學習貼切需求。

(三)課程核心目標檢視: 教師對教授的班級課程內容有所規劃訂定其所要達的學生學習成果目標並於課後檢視目標的達成率，落實 PDCA 的歷程。

(四)課堂經營策略: 課堂上的進行先掌握學生的出缺席、班級秩序及學習態度，與學生互動，解決學生學習的問題，方能快速有效率地進行課程。

(五)校訂課程各領域課程投入及教學法的展現釋例

1. 使用各種不同的教學方法，提升學生學習動力。(教學法提供參考-節錄本校閱讀磐石)

閱讀素養	1.說明文閱讀理解策略 2.KWL 3.曼陀羅法 4.六何法(5W1H) 5.ORID 6.維恩圖 7.理解圖表	1.議論文閱讀理解策略 2.科普圖表判讀 3.三層次提問 4.心智圖 5.科學文本圖文轉換 6.建立科學模型 7.專題寫作練習	1.各種文體閱讀理解策略 2.多文本閱讀教學 3.數位閱讀 4.破解會考讀題策略/國文 自然、數學 5.科學圖表閱讀 6.各種文體寫作
資訊素養	1.數位讀寫網PP、DP 2.BIG6探究 3.辨識資訊真偽 4.Padlet藝廊任務	1.數位讀寫網-EP 2.科學探究專題 3.正確識讀網路資訊 4. Google簡報製作	1.CANVA簡報協作 2.環境變遷專題 3.科學論證CER 4.網路資訊倫理

2. 提供領域課程內容校訂課程對應、SDGS 指標、學習表現方式教學檢核(節錄本校閱讀磐石)

年級	七年級	八年級	九年級
課程主軸 / 教學主題	主題名稱 ★青春第二課 部 ★有品之星 彈 多領域：語文、資訊   	主題名稱 ★餐桌上的美食 彈 ★安藤忠雄的孤獨 部 ★健保醫療珍惜資源 部 多領域：語文、自然、健體   	主題名稱 ★東南亞多元文化探索 彈 ★性別之性議題討論 部 ★打造夢想家 部 多領域：語文、社會、健體、藝術   
	主題名稱 ★大肚學-磺溪書院走讀 彈 ★大肚學-宮廟定向之旅 彈 ★曹操掉下來了 部 多領域：語文、社會、綜合   	主題名稱 ★台中舊城走讀 彈 ★藝起尋美趣 彈 多領域：自然、社會、藝術   	主題名稱 ★閱寫大道-書院祈福 彈 ★地方法院參訪 彈 部 多領域：語文、社會   
	主題名稱 ★閱讀自我人像創作 部 ★科學繪圖 彈 ★大道，永續中 部 彈 多領域：自然、藝術、科技   	主題名稱 ★攻城投石器 彈 ★消失的國界 彈 ★數位閱讀紀錄片 部 彈 多領域：語文、社會、科技   	主題名稱 ★小燈泡事件劇本創作 部 ★神機妙算 彈 多領域：藝術、數學、科技   
	主題名稱 ★戰爭改變了小圓城 彈 ★BIG 6探究多元議題 彈 ★科學探究(5E探究) 部 彈 多領域：自然、社會、綜合   	主題名稱 ★遊讀Eswatini 彈 ★唱遊世界 彈 ★科學專題探究 彈 多領域：語文、藝術、自然   	主題名稱 ★安妮日記密室逃脫 部 ★寫信馬拉松 彈 部 ★生活科學探究 彈 多領域：社會、綜合   
文本	數位文本、繪本、報紙、雜誌、文章、書籍、影音媒體、模型		
學習表現	學習單、閱讀心得、成果發表會、劇本產出、專題報告、新媒體發表		
四力檢核	品格力、閱讀力、科技力、群力		
教學檢核	PDCA課程評鑑、公開觀課、課發會發表、教學研究會討論		

三、學生學習-班級經營與領導

(一)規範的明確建立:班規的討論與建立是有必要性的,讓學生有參與討論對自己建立的規範更容易遵守;教師也當對班級管理策略明確的制定並明白化,讓學生能在班規及班級管理策略明確規定下有本遵守,這樣教師的正向管教也更有方針、學生有規可循,

(二)親師生溝通:跟家長建立良好默契與溝通的管道,多些耐心聽取孩子的心聲,是與學生建立友善關係、信任的最簡單方式,除此外善用聯絡簿、電訪、家訪是建立關係的溝通方式。

(三)緊急事件快速處理:有些必要即時解決溝通的問題不要等,一個電話一個關心比得過事後的補救,LINE 是最不得已時才使用。

(四)互助合作效能最大化:老師、行政、家長,互助合作,行政務必理出好策略,導師與家長建立好的溝通方式與管道,才能讓問題能快速得到解決。

(五)行政協助的效能性:遇到需要行政協助處理的問題親自告知原委,並商討處理方式,建立默契,務必冷靜,方能和諧圓滿處理。

(六)學生榮譽再現

1. 學生近年德智體群美各項的成績優質表現已見顯露，如：會考 5A9+、科學科技(地方+中央)、體育(地方+全國+國際)、語文、音樂等，所我們當更加淬鍊孩子的能力開發他們的潛能，以利孩子肯定自我，積極向上追尋，提升學習動機，提供以下建議策略：
2. 學校團隊規劃推動教師、學生勇於參賽(語文競賽曾榮獲教師組全國、科展、閱讀磐石、體育教師參賽等)
3. 鼓勵、帶領孩子勇於展現，把握上舞台的機會(如帶領參加各項競賽語文、數學、特奧、RT、體育、藝才(美術、音樂)等)
4. 老師們創造更多發表的機會(如各領域教師課程規劃、科學研究等)
5. 老師自身的模範(老師參加各項競賽:教案設計、融入科技、品格教育等)



四、家長與社區資源：

- (一)家長是支持與支援學校最大的力量，與家長保持良善的互動是推動學校正向力量的最好與最快方式，也是解決衝突問題最友善的管道。
- (二)學校與社區隨時保持良好互動關係，善用社區資源，故言行舉止和諧，建立共享、共好、共榮的態度，學校有各方面的需求如人力、金援或其他需求協助解決時，才能快速找尋資源解決問題。
- (三)與學區學校建立好夥伴關係，對於對方需求可多協助，以利未來學校經營，如：場地的支借、活動的協助等。

貳、學校各項專案計畫推動暨經費來源

(一)學校 110 學年度-113 學年度榮獲各項學校榮譽暨參與科專計畫、競爭計畫等

110-113 學年度 學校榮譽與計畫

類別	計畫/榮譽名稱	主辦/補助單位
榮獲獎項		
閱讀磐石獎	114 年臺中市閱讀磐石獎比賽	臺中市教育育局(代表參加教育部比賽)
學習扶助	學習扶助特優學校	臺中市教育局
本土教育	本土語績優學校	臺中市教育局
品德教育	全國「三好校園」典範學校	星雲大師教育基金
童軍教育	全國績優童軍特優十連霸	教育部
競爭型計畫		
特色學校	亮點推手實施計畫	中科合盈光電公司
特色學校	創意推手實施計畫	中科合盈光電公司
亮點發展	亮點學校	臺中市國民中小學「亮點發展實施計畫」
科學教育	提升國中小學生自然科學實驗操作能力計畫	教育部
教育推動	「夏日樂學」計畫	教育部
閱讀推動	「享閱大道」閱讀推動計畫	教育部
科技專案	教育部科專計畫	教育部
專案計畫		
課業輔導	弱勢學生課業輔導提升計畫	扶輪社全球獎助金
新住民教育	新住民學習中心計畫及新住民子女教育計畫	臺中市教育局
技藝教育	技藝教育專案編班計畫	教育部
勞動教育	勞動教育扎根計畫	臺中市政府
扶助方案	「用愛翻轉教育」扶助弱勢助學方案	春雨文教基金會
智慧學習	5G 智慧學習示範學校	臺中市教育局
資訊教育	資訊素養學校(與交通陽明大學合作,台中唯一)	教育部
創新學習	PBL 學校(與高雄師範大學合作)	教育部

(二)學校 110-113 學年度學校各項募款項目、經費暨各項工程專案計畫申請

(1)110-113 學年度學校專案計畫申請成果

專案計畫名稱	各學年度經費			
	110	111	112	113
各學年度				
資料教育				
教育部推動中小學數位學習精進方案-生生用平板		373,366		
臺中市推動中小學數位學習精進計畫-計畫推動、軟體採購			373,366	162,231
科學教育專案				申請中
5G 智慧學習示範學校			297,000	297,000
臺中市國民中小學科技教育教學與學習及探索活動實施計畫	50,000			50,000
推動科技教育總體計畫-子計畫三		50,000	50,000	50,000
中小學專科教室充實智慧輔助教學設備		150,000	150,000	
中科合盈光電公司「人工智慧」特色發展計畫		100,000	100,000	55,000
夏日樂學				
臺中市國民中小學亮點發展實施計畫		100,000	100,000	
教育部「夏日樂學」計畫（方案二：整合式課程）	70,000	70,000	55,000	55,000
教育部「夏日樂學」計畫（方案四：提升國中小學生實驗操作能力）	55,000	55,000	55,000	55,000
教師專業發展				
教師專業社群發展計畫				5,000
臺中市教師專業社群發展計畫(國文、資訊、跨域)			20,000	
雙語教育				
英語展能樂學活動計畫			25,000	
擴大引進外籍英語教學人員計畫—前瞻外師 TFETP)計畫		656,008	1,148,862	1,314,870
推動雙語教學計畫			100,000	100,000
閱讀教育				
增置閱讀推動教師計畫			180,000	180,000
教育部國民中小學學校閱讀推動計畫			20,000	
海洋教育體驗課程計畫-河口探索趣	80,000			
三好校園實踐學校計畫 13 14			120,000	70,000
校園食農計畫	30,000	30,000	30,000	30,000
防治學生藥物濫用校園宣導實施計畫		?	?	13,079
體育教育				
全國中等學校運動會競賽經費				70,000
獎勵學校聘任專任運動教練實施計畫經費				220,000
全國中等學校運動會台中市軟式網球代表隊				100,000

選拔參賽補助經費				
全國中等學校運動會本市代表隊參賽補助				70,000
全國中學班際大隊接力錦標賽補助經費				6,000
基層運動選手訓練站充實器材設備計畫		240,000		200,000
基層運動選手訓練站改善訓練環境計畫		280,000		200,000
教育優先區-補助學校發展教育特色(跆拳道)		99,355	91,780	91,780
教育優先區-補助學校發展教育特色(軟網)		93,560	87,398	87,398
教育部體育署基層運動選手訓練站田徑補助			160,000	
技藝教育				
技藝教育專案編班計畫	1,561,000	1,561,000		
抽離式技藝教育課程計畫	350,000	350,000	350,000	350,000
新住民教育				
新住民學習中心計畫	708,000	749,100	750,000	795,000
新住民子女教育計畫	47,450	39,500	35,000	25,000
親職教育-「新住民家庭日~親子『食』光」計畫		14,338		
臺中市勞動教育扎根實施計畫	10,000	125,000	10,000	10,000
臺中市中輟生預防追蹤與復學輔導課程實施計畫	70,000	76,000	76,000	76,000
國民中學生涯發展教育實施計畫	158,000	155,000	149,000	149,000
教育優先區計畫-親職教育	15,565	19,853	21,697	29,997

(2)110-113 學年度改善學校教學設備及環境的工程成果

學校改善工程暨教學設備	
消防設備改善工程	1,566,345
「公立高級中等以下學校電力系統改善暨冷氣裝設計畫(109-111年)」校園能源管理系統(EMS)建置因電力改善工程介面整合衍生經費」	581,000
充實設施設備—建置校園行政多功能廣播系統設備	1,425,000
大道國中多功能情境教室設置	2,400,000
「改善國民中小學校園環境-冷氣設置」局部電力改善工程	936,676
「改善國民中小學校園環境-冷氣設置」冷氣裝設經費	585,000
「改善國民中小學校園環境-冷氣設置」EMS建置經費	130,000
中正堂拆除重建暨水土保持工程第一次變更設計	27,892,897
「公立國民中小學老舊廁所整修工程」(含規劃設計費)經費	5,258,000
110~113 學年度合計	40,774,918
各專案經費總計	19,440,553
工程專案經費	40,774,918
總經費	60,215,471

(三)突破歷年的紀錄與表現

1. 外師的聘任、雙語課程
2. 國際生交流(交換生、背包客等)
3. 帶隊參加各項科技比賽
4. 學校、教師參加各項比賽
5. 產出兩位國手
6. 軟網、跆拳道、田徑榮獲台中市代表隊
7. 軟網、跆拳道、田徑皆參加全中運並獲得佳績

叁、對學校未來期許

- | | |
|-------------|-------------|
| 一、學校經營再創新 | 二、學校環境再優化 |
| 三、教學設施再進化 | 四、行政推動再專業化 |
| 五、品德教育再提升 | 六、教學策略多元化 |
| 七、會考成績優質的展現 | 八、新生招生人數的突破 |

各處室業務報告

一、教務處報告

(一)榮譽事蹟

1. 本校榮獲臺中市 113 學年度臺中市閱讀磐石績優學校。
2. 113 年度臺中市語文競賽複賽榮獲閩南語情境式演說優等
學生:903 陳玥希
指導老師:李雅惠老師
3. 113 年度臺中市語文競賽複賽榮獲作文優等
學生:907 趙翊廷
指導老師:周佳欣老師
4. 113 年度臺中市語文複賽榮獲原住民族語言朗讀排灣族語優等
學生:803 陳羽恩
指導老師:謝正男老師
5. 113 年臺中市國民中學英語讀者劇場比賽榮獲第二名
學生:90606 陳宥瑾 90310 陳玥希 80708 陳羿涵 80521 陳柏翰
80803 江苑泰 80804 沈雅婷 80806 梁淳荏 80812 劉韋汝
指導老師:林泓碩老師、陳沛瑄老師、吳孟育老師及 teacher Happiness
6. 2024 台灣飛行機器人創新競賽榮獲佳作
學生:702 王淞漢
指導教師:蔡岳霖老師、顏永山組長

(二)各組工作

教學組

113-1 113-W 完成事項	<ol style="list-style-type: none">1. 113 年 8 月 29 日辦理新進教師研習。2. 113 年 9 月 2 日~9 月 3 日辦理七、八年級補行評量。3. 113 年 9 月 3 日~9 月 4 日辦理九年級第一次學習評量。4. 113 年 9 月 6 日完成學習扶助開班會議。5. 113 年 9 月 6 日辦理八九年級暑假作業檢查。6. 113 年 9 月 12 日辦理八年級暑期多元評量-智道盃挑戰賽。7. 113 年 10 月 17 日、11 月 14 日辦理校內七、八年級語文競賽。8. 113 年 12 月 2、9、10 日調整七、八年級戶外教育課務。9. 113 年 9 月~113 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。10. 113 年 9~113 年 1 月開辦排灣族、阿美族、布農族、閩南語、越南語及手語本土語言班。11. 113 年 11~113 年 12 月辦理學習成長測驗。12. 113 年 10~113 年 1 月開辦學習扶助，七、八、九年級計 13 班。
------------------------	---

	13. 113 年 12 月 9 日-114 年 1 月 3 日辦理作業檢查。 14. 113 年 12 月辦理感恩月國際教育週系列活動。 15. 113 年 12 月 19 日~12 月 20 日辦理九年級第二次學習評量。 16. 113 年 12 月 19 日辦理八年級英語歌唱比賽。 17. 113 年 12 月申請夏日樂學整合式方案計畫。 18. 114 年 1 月 2 日辦理七八年級英語朗讀比賽。 19. 114 年 1 月 21 日~1 月 24 日辦理九年級寒假學藝活動。 20. 114 年 1 月各項經費核銷。 21. 114 年 1 月排定寒假學藝活動教師及班級課表。 22. 114 年 1 月彙整補行評量試題及安排試務人員。 23. 114 年 1 月彙整教師社群成長研習場次、登錄教師在職進修資訊網。 24. 114 年 1 月排定 113-2 教師及班級課表。 25. 114 年 1 月-2 月 10 日彙整領域教師社群紀錄成果，核發研習時數。
113-2 待辦事項	1. 114 年 2 月 10 日發放教師課表及班級課表。 2. 114 年 2 月 11 日-2 月 13 日辦理七八九年級補行評量。 3. 114 年 2 月 19、20 日辦理九年級第三次學習評量。 4. 114 年 2 月 18 日實施寒假作業檢查。 5. 114 年 2 月全校教師課表建入雲端校務及人力資源系統。 6. 114 年 2 月 20 日學習扶助開班會議。 7. 114 年 2 月 19 日~2 月 22 報名臺中市英語演講比賽。 8. 114 年 2 月 22 日辦理 114 學年度新生入學暨音樂班、體育班招生說明會。 9. 114 年 3 月 3 日起辦理七、八、九年級學習扶助課程。 10. 114 年 3 月 4 日~6 月 10 日進行英語廣播教學。 11. 114 年 3 月 1 日~3 月 15 日臺中市國語文競賽初賽報名。 12. 114 年 3 月 6 日~3 月 10 日臺中市英語歌唱比賽報名。(暫，待來文)。 13. 114 年 3 月 11 日~3 月 14 日藝術才能音樂班術科測驗報名。 14. 114 年 3 月 25 日~3 月 26 日辦理第一次定期評量及英語口說測驗。 15. 114 年 3 月 30 日國中藝才班術科測驗。 16. 114 年 4 月礪溪書院考生祈福活動(待公所來文)。 17. 114 年 4 月 17 日~4 月 28 日報名臺中市師生直笛比賽。(暫，待來文) 18. 114 年 4 月 17 日~4 月 18 日辦理九年級第四次學習評量。 19. 114 年 4 月 24 日中音直笛校內比賽。 20. 114 年 5 月 1 日辦理七、八年級英語讀者劇場比賽。 21. 114 年 5 月~6 月學習扶助篩選測驗。 22. 114 年 5 月 9 日應屆畢業生會考祈福活動(校內)。 23. 114 年 5 月 7 日~5 月 8 日辦理九年級第二次定期評量。 24. 114 年 5 月 14 日~5 月 15 日辦理七、八年級第二次定期評量。 25. 114 年 5 月 26 日~6 月 6 日實施各科作業檢查。 26. 114 年 2 月~6 月辦理期初(3/5)、期中(4/23)、期末(6/18)課程發展會議。 27. 114 年 6 月 19 日辦理七、八年級體育常識測驗。 28. 114 年 6 月 26 日~6 月 27 日辦理七、八年級第三次定期評量。

處室宣導 及 教師配合 事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師辦理請假時，如有課務需排代或調課，請務必知會教學組處理。 2. 定期評量前須上傳考題及審閱試題，請老師於期限內完成並求精確。審題檢核表亦請盡量填寫，不要留白，最後亦請簽上大名。 3. 定期評量期間，請老師提早至教務處領取試卷並確實監考，考試過程中以走動管理，隨時注意同學作答狀況，勿讓學生趴睡以維護學生權益。考試後請務必清點答案卡及答案卷張數，確定無誤後，親自送到教務處。 4. 定期評量時請該科命題教師於校內待命，如遇試題需要在考試當下立即修正，請領域派員至教務處廣播修正(選項)或說明。 5. 請各位老師於本學期第一次領域社群研習開始前至「全國教師在職進修資訊網」報名本校教師專業成長研習，以利教學組後續協助研習時數登載。 6. 請領域召集人安排領域會議研討符合該科課程內涵，並請負責領域會議紀錄的同仁在填寫會議紀錄內容時能豐富完整。 7. 113 學年度公開課，請各領域教師配合實行。公開課相關資源請參閱校網公告之「大道國中公開課登錄及實施計畫下載流程」。 8. 本學期仍可能有教育部的無預警教學正常化視導，有關教學正常化規範再次提醒： <ol style="list-style-type: none"> (1) 依據學校作息時間表準時入班上課、下課。到班後務必進行點名，以確實掌握學生的出席及學習狀況。 (2) 請要求學生於課前，務必安靜坐在座位上，預習或複習功課。課間保持良好的上課秩序，並請教師注意學生是否有趴睡情形，如有趴睡或影響班級教學與學習之行為，請立刻予以積極處置以維持教學順暢，必要時可尋求巡堂教師或致電行政單位協助。 (3) 請依照課表並依審定課程授課，尤其是校訂課程(彈性課程)。 (4) 教授非專長科目教師，請參加校內該領域社群研習、或配合參加局端指派之增能研習。 (5) 請確認教室日誌填寫內容後再簽名(簽『全名』，『勿用印章』)，若有填寫不當情形，請學藝股長修正之。 (6) 勿公開進行學生排名。 (7) 課後輔導及寒暑假學藝活動應以自由參加為原則，課程內容以復習為主 (8) 依據教學目標與進度命題，勿採用出版商之試卷實施學生成績評量，若參考其他資料命題，應進行轉化。 (9) 實施多元評量、並依校定期程配合落實完成命審題與迴避原則。 (10) 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。
-------------------------	---

註冊組

113-1 113-W	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年 08 月填報已報到新生資料。 2. 113 年 08 月完成學務系統升級設定。 3. 113 年 08 月印製應屆畢業生學籍資料名冊。
----------------	--

完成事項	<ol style="list-style-type: none"> 4. 113 年 08 月完成「應屆畢業生基本資料(含多元學習表現)」一校。 5. 113 年 08 月公告 112-2 三段成績優異學生名單。 6. 113 年 09 月頒發 112-2 三段成績優異學生獎狀。 7. 113 年 09 月填報無力繳交代收代辦資料。 8. 113 年 09 月數位學生證資料送件。 9. 113 年 09 月製作全校班級名條。 10. 113 年 09 月填報新生名冊。 11. 113 年 09 月填報 112-2 異動學生名冊。 12. 113 年 09 月辦理原住民學生文具費申請。 13. 113 年 09 月辦理原住民優秀學生獎學金申請。 14. 113 年 09 月發放 112-2 臺中市光明慈善會清寒學生註冊費補助。 15. 113 年 10 月發放新生數位學生證。 16. 113 年 10 月彙整正常化教學訪視資料。 17. 113 年 10 月辦理臺中市清寒優秀學生獎學金申請。 18. 113 年 10 月辦理校內成績優秀學生獎學金申請。 19. 113 年 10 月辦理教育部學產基金清寒優秀學生獎助學金申請。 20. 113 年 11 月完成正常化教學視導。 21. 113 年 11 月辦理原住民優秀學生獎學金申請。 22. 113 年 11 月 18 日完成 114 學年各類升學簡章調查、訂購。 23. 113 年 12 月 12 日完成九年級會考宣導。 24. 113 年 12 月 20 日完成九年級第一次志願選填模擬資料建置。 25. 113 年 09 月~114 年 1 月辦理其他獎助學金申請。 26. 113 年 09 月~114 年 1 月頒發各階段成績優異學生獎狀。 27. 113 年 10 月~114 年 1 月頒發學習評量、模擬評量成績優異學生獎狀。 28. 114 年 01 月 03 日發放教育部學產基金清寒優秀學生獎助學金 29. 114 年 01 月 20 日完成臺中市光明慈善會清寒學生註冊費補助申請。 30. 114 年 01 月 24 日完成「應屆畢業生基本資料(含英文姓名)」一校。 31. 114 年 01 月 24 日整理「應屆畢業生會考暨升學日程摘要」。 32. 114 年 02 月 05 日印製「三段定期評量成績單」。 33. 114 年 02 月 05 日印製「學期成績通知書」。 34. 114 年 02 月 05 日整理「113-1 補行評量學生名單」。 35. 114 年 02 月 06 日公告「113-1 補行評量學生名單」。 36. 114 年 02 月 06 日印製 113-2 開學註冊須知。 37. 114 年 02 月 06 日建置國中教育會考報名資料。 38. 114 年 02 月 10 日發放 113 年「應屆畢業生會考暨升學日程摘要」。
113-2 待辦事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 114 年 02 月 12 日公告 113-1 三段成績優異學生名單、印製獎狀。 2. 114 年 02 月調查「113-2 無力繳交代收代辦費」學生名單。 3. 114 年 02 月完成「應屆畢業生基本資料(含英文姓名)」終校。 4. 114 年 02 月 21 日國中教育會考校內報名。 5. 114 年 03 月 03 日收回學生證蓋註冊章。 6. 114 年 03 月 06 日辦理國中教育會考校外報名。

7. 114 年 03 月 20 日進行九年級第二次志願選填模擬資料建置。
8. 114 年 03 月受理申請清寒原住民學生助學金。
9. 114 年 03 月辦理教育部學產基金低收入戶學生助學金申請。
10. 114 年 03 月辦理臺中市清寒優秀學生獎學金申請。
11. 114 年 03 月辦理臺中市成績優秀學生獎學金頒發作業。
12. 114 年 03 月辦理東震慈善基金會清寒獎助學金申請。
13. 113 年 03 月彙整新生入學名冊。
14. 114 年 04 月彙整第一次定期評量成績、印製成績通知及獎狀。
15. 114 年 04 月印製新生入學通知單。
16. 114 年 04 月寄送新生入學通知單。
17. 114 年 04 月 11 日寄發國中教育會考准考證。
18. 114 年 04 月 17 日進行新生報到前置籌備作業。
19. 114 年 04 月 20 日受理新生報到。
20. 114 年 04 月 22 日彙整新生報到資料、確認編班人數。
21. 114 年 04 月 30 日九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。
22. 114 年 05 月彙整第二次定期評量成績、印製成績通知及獎狀。
23. 114 年 05 月第二次定期評量成績進步獎推薦及獎狀印製。
24. 114 年 05 月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。
25. 114 年 05 月 9 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。
26. 114 年 05 月九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。
27. 114 年 05 月整理九年級補考名單、發佈公告。
28. 114 年 05 月受理五專優先免試入學校內報名。
29. 114 年 05 月應屆畢業生成績統計及畢業獎項名單造冊。
30. 114 年 05 月進行應屆畢業生畢業成績審查。
31. 114 年 05 月辦理五專優先免試入學上網試填志願。
32. 114 年 06 月送印應屆畢業生畢(修)業證書。
33. 114 年 06 月九年級畢業證書貼照片、蓋鋼印。
34. 114 年 06 月九年級畢業典禮所有獎項獎狀套印。
35. 114 年 06 月五專優先免試入學上網選填志願。
36. 114 年 06 月鞋美清寒助學金推薦資料整理。
37. 114 年 06 月受理五專聯合免試入學校內報名。
38. 114 年 06 月高中免試入學志願選填開始。
39. 114 年 06 月收新生畢業證書及各項調查表。
40. 114 年 06 月五專聯合免試入學集體通訊報名。
41. 114 年 06 月填報 114 學年度班級數。
42. 114 年 06 月印製高中免試入學報名表(含志願清單)。
43. 114 年 06 月受理高中免試入學校內報名。

	<p>44. 114 年 06 月高中免試入學校外集體報名作業。</p> <p>45. 114 年 07 月彙整第三次定期評量成績、印製成績通知及獎狀。</p> <p>46. 114 年 07 月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	<p>1.請提醒參加「補行評量」的同學務必備妥學生證(或身分證)參加補考。遺失學生證者，請提前申請補發，或準備其他可證明身分之證件，或導師證明。</p> <p>2.請確認「學期成績通知書」家長是否簽名，發還同學時請提醒同學務必登錄於「生涯輔導紀錄手冊」。</p> <p>※學期成績通知書一學期只發一次，請同學務必妥善保管。</p> <p>3.請導師幫忙提醒有減免條件卻尚未繳交證明文件的同學於 2 月 14 日前交至註冊組辦理列冊減免。</p> <p>4.戶籍地址有異動的同學，請持戶口名簿影本至註冊組辦理變更。</p> <p>5.學生連續無故曠課如滿三日，第四天務必請通報學務處填報中輟。全學期無故曠課累計達 7 日者，應通報「長期缺課」。</p>

資訊組

113-1 113-W 完成事項	<p>1. 113 年 8 月申請合盈光電 AI 計畫。</p> <p>2. 113 年 8 月申請科技子計畫三。</p> <p>3. 113 年 8 月申請資訊素養計畫。</p> <p>4. 113 年 8 月申請高師大 PBL 教具。</p> <p>5. 113 年 8 月各處室人員職務異動系統更新設定。</p> <p>6. 113 年 8 月更新七、八、九年級各班 google classroom。</p> <p>7. 113 年 9 月~12 月數位精進計畫軟體採購、研習辦理及推動小組成立。</p> <p>8. 113 年 8 月各辦公室主任電腦更新。</p> <p>9. 113 年 8 月~114 年 1 月班級、辦公室電腦維護。</p> <p>10. 113 年 9 月~114 年 1 月執行執行合盈光電數位 AI 計畫。</p> <p>11. 113 年 12 月完成 5G 智慧示範學校計畫。</p> <p>12. 113 年 12 月辦理 114 年度臺中市中小學網路應用競賽複校內初賽</p> <p>13. 114 年 1 月合盈光電數位 AI 計畫期中報告。</p> <p>14. 114 年 1 月辦理學區小學科技課程體驗活動。</p> <p>15. 114 年 1 月辦理 114 年度臺中市中小學網路應用競賽校內初賽。</p> <p>16. 114 年 1 月 22 日~1 月 23 日完成寒假科技營。</p> <p>17. 114 年 2 月完成班級檢測與維護。</p>
113-2 待辦事項	<p>1. 114 年 2 月 22 日至沙鹿國中參加台中市科技教育實作創意競賽。</p> <p>2. 114 年 3 月 3 日-3 月 7 日辦理 114 年度臺中市中小學網路應用競賽複賽報名，3 月 18 日複賽，4 月 8-9 日決賽。</p> <p>3. 114 年 2 月~6 月執行合盈光電 AI 社群計畫，7 月完成成果提交。</p> <p>4. 114 年 2 月~6 月執行資訊素養計畫，7 月完成成果提交。</p> <p>5. 114 年 2 月~6 月執行高師大 PBL 計畫，7 月完成成果提交。</p> <p>6. 114 年 1 月~7 月科技子計畫三課程執行。</p> <p>7. 114 年 2 月~6 月資訊設備定期維護。</p>
處室宣導	<p>1.請辦公室同仁檔案切勿置於電腦桌面，請在 D 磁碟設置個人資料夾存放，並</p>

及 教師配合 事項	<p>自行備份，以免系統有問題時造成資料毀損。導師辦公室電腦若真的需要給學生使用，請勿隨意亂安裝軟體程式。</p> <p>2.請同仁注意個資保護，勿將學生資料外洩，造成學生及家長困擾，並留意有關危害資訊安全之電腦使用相關規定，避免電腦遭受木馬程式入侵，導致個資外洩。</p> <p>3.依教育部學生安全上網及防治不當使用網路資訊實施計畫，請同仁協助資訊倫理、資訊安全及學生網路成癮議題，適時融入各領域教學。</p> <p>4.請同仁切勿利用學校網路進行非關教學之影片觀賞，或利用學校網路下載非教學相關之影片、程式等，以確保本校網路使用之品質及安全。</p> <p>5.依中華民國 111 年 1 月 6 日中市教資字第 1100000431 號函，行政院重申資通訊產品(含軟體、硬體及服務)使用原則：</p> <p>(1)公務用之資通訊產品不得使用大陸廠牌，且不得安裝非公務用軟體。</p> <p>(2)個人資通訊設備不得處理公務事務，亦不得與公務環境介接。</p> <p>(3)資通訊產品定義：參考資通安全管理法第 3 條用詞定義，包含軟體、硬體及服務等項，另具連網能力、資料處理或控制功能者皆屬廣義之資通訊產品，如無人機、網路攝影機、印表機等。</p> <p>(4)大陸廠牌認定方式：所有屬大陸廠牌者，無論其原產地於我國、大陸地區或第三地區等，渠等產品均屬於大陸廠牌。</p>
-----------------	---

設備組

113-1 113-W 完成事項	<ol style="list-style-type: none"> 113 年 8 月完成七、八、九年級教科書發放。 113 年 9 月辦理「認識圖書館」密室逃脫活動。 113 年 9 月辦理圖書股長幹部訓練、圖書志工訓練。 113 年 9 月辦理教師節「非師 Book」活動。 113 年 9 月辦理「圖書分級認識及媒體識讀」入班宣導。 113 年 9 月~114 年 1 月辦理班級晨讀活動。 113 年 9 月~12 月辦理班級閱讀角競賽活動。 113 年 9 月~12 月辦理校內科展交件、評分。 113 年 9 月~114 年 1 月辦理箱書傳遞及收回。 113 年 10 月辦理臺中市閱讀磐石學校計畫送件。 113 年 10 月辦理月經平權課程。 113 年 10 月辦理校慶書展、佳話書籤書寫活動。 113 年 11 月完成 113-1 教科書款統計核算。 113 年 11 月辦理人權議題宣導、書展、寫信馬拉松活動。 113 年 12 月辦理多國語言感恩月書展、手繪小書設計展、SDGS 海洋保育版畫展。 113 年 12 月申請 114 年自然科學實驗操作能力計畫。 113 年 12 月發放九年級下學期教科書及教師用書。 114 年 1 月辦理 113 學年度科學教育專案核銷。 113 年 12 月至 114 年 1 月辦理圖書館書籍編碼整理、逾期催繳。 114 年 1 月整理七、八年級下學期教科書、發放教師用書。
------------------------	--

	16.114 年 1 月辦理圖書館書籍借閱逾期催繳。 17.114 年 2 月完成專科教室器材設備請購、盤點及維修。
113-2 待辦事項	1. 114 年 2 月辦理 113-2 教科書款統計核算。 2. 114 年 2 月發放七、八年級下學期教科書。 3. 114 年 2 月辦理 114 學年度增置圖書館閱讀推動教師計畫申請。 4. 114 年 2~7 月辦理圖書室借還書服務。 5. 114 年 2 月 20 日~6 月 6 日進行晨讀。 6. 114 年 2 月提出實驗室藥品及器材請購。 7. 114 年 3 月參加臺中市中小學科學展覽會。 8. 114 年 3 月 22 日閱讀磐石方案發表、3 月 14 日前方案建置於閱讀網。 9. 114 年 2 月~7 月執行提升閱讀推廣活動計畫。 10. 114 年 3 月 28 日辦理九年級會考作文搶分攻略講座。 11. 114 年 4 月中~5 月中辦理世界閱讀日書展活動。 12. 114 年 5 月 1 日至 15 日教科書評選。 13. 114 年 6 月進行專科教室藥品、器材盤點。 14. 114 年 7 月專科教室整理、器材設備盤點及維修。
處室宣導 及 教師配合 事項	1. 請指導同學妥善使用及保管班級設備。 2. 請教師借用教具用完盡速歸還，以利其他教師借用。 3. 請鼓勵學生參與圖書館活動及書籍借閱。 4. 請確實於晨讀時間進行師生共讀。 5. 請協助指導同學按時領取晨讀文章、完成心得寫作及箱書的傳遞。 6. 借用 ipad 請提早登記，使用後立即歸還，以免耽擱下一節班級的借用。

(三)注意事項

- 2/10(一)發放註冊須知、課表。2/11(二) 第 1 節開學典禮、第 2 節正式上課。
- 本學期課表若有安排不妥之處，請於 2 月 12 日(三)中午前洽教學組調整。調整後之正式課表，自第 2 週 2 月 17 日起實施。
- 2/11(二)~13(四)辦理七、八、九年級學生補行評量，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、彈性課程及本土語補行評量成績煩請於 2/14(五)前提交成績。
- 2/18(二)實施七、八、九年級寒假作業檢查，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。
- 2/19(三)-2/20(四)九年級第三次學習評量、4/17(四)-4/18(五)第四次學習評量。
- 2/17(一)起實施七、八、九年級第八節課後輔導及九年級晚自習。
- 3/3(一)起實施七、八、九年級學習扶助課程。
- 4/20(日)新生入學報到。
- 114 年教育會考日期:5/17(六)-5/18(日)。

二、學務處報告

(一) 榮譽榜

體育組：

恭賀 2024 世界青少年軟式網球錦標賽 809 鐘玥淇，U15 女生個人雙打第三名

☆田徑項目

113 年基層運動選手訓練站對抗賽

910 邱瑞安 鐵餅第 2 名、標槍第 2 名

910 陳家和 鐵餅第 3 名、鉛球第 8 名

809 林宜璇 跳高第 3 名、跳遠第 7 名

809 林念嫻 400 公尺第 1 名、200 公尺第 1 名

809 陳吉祥 1500 公尺第 2 名、800 公尺第 3 名

711 陳姿樺 跳高第 3 名

809 林念嫻 711 林詠婕 711 陳瑾容 711 郭珮瑩 4*100 公尺接力 第 5 名

910 林烜良 入選 113 年全國青少年盃跆拳道臺中市代表隊

910 陳 誠 入選 114 年全國原住民族運動會跆拳道臺中市代表隊

809 鐘玥淇 入選參加 113 年日本白子町風戶、北森盃軟式網球錦標賽入選參加 113 年培育優秀或具潛力運動選手計畫之 2024 年第 4 屆世界青少年軟式網球錦標賽國家代表隊選拔賽。

113 年臺中盃全國中小學田徑錦標賽

809 林念嫻 200 公尺第 2 名、400 公尺第 4 名

910 陳家和 鐵餅第 4 名

809 林念嫻 711 楊密恩 711 郭珮瑩 711 陳瑾容 4*100 公尺接力 第 10 名

(成績皆達到 113 年全國中等學校田徑錦標賽參賽標準)

113 年臺中市市長盃中小學田徑賽

910 陳家和 國男鐵餅 第 6 名

809 林念嫻 國女 200 公尺 第 6 名

809 陳吉祥 國男 3000 公尺達 114 全中運參賽標準

113 年屏東盃全國中小學田徑錦標賽

910 邱瑞安 鐵餅第三名

809 林念嫻 200 公尺第三名 400 公尺第六名

710 楊宓恩 郭珮瑩 林詠婕 809 林念嫻 4*100 公尺接力第七名

☆軟式網球項目

113 年全國北區軟式網球錦標賽

809 鐘玥淇 單打第一名

809 陳鈺忻 單打第四名

809 盧胤羽、商恩維 決賽 16 強

113 年全國中等學校運動會臺中市選拔賽

國男團體

個人雙打：陳鈺忻、盧胤羽

個人單打：陳鈺忻

國女團體

個人雙打：王慧芯、趙雨軒

個人單打：鐘玥淇

混合雙打：1、盧胤羽、鐘玥淇 2、商恩維、吳羽飛

☆跆拳道項目

113 年臺中市「議長盃」跆拳道錦標賽榮獲佳績

團體品勢十人組第一名

910 陳 誠 林冠至 郭嘉敬 林烜良 909 陳豈翊 林威志

906 林穎弘 702 戴圻濤 703 陳劭霆 711 陳永騏

個人品勢

910 陳 誠 黑帶組 第二名

909 陳豈翊 紅帶組 第二名

702 戴圻濤 黃帶組 第二名

910 林冠至 黑帶組 第三名

910 郭嘉敬 黑帶組 第三名

909 林威志 藍帶組 第三名

競技對練

910 陳 誠 59 公斤級 第一名

909 陳豈翊 63 公斤級 第一名

910 林烜良 78 公斤級 第一名

910 郭嘉敬 55 公斤級 第三名

711 陳永騏 73 公斤級 第三名

910 林烜良 入選 113 年全國青少年盃跆拳道臺中市代表隊

910 陳 誠 入選 114 年全國原住民族運動會跆拳道臺中市代表隊

809 鐘玥淇 入選參加 113 年日本白子町風戶、北森盃軟式網球錦標賽入選參加 113 年培育優秀或具潛力運動選手計畫之 2024 年第 4 屆世界青少年軟式網球錦標賽國家代表隊選拔賽。

訓育組：

113 學年度全國學生美術比賽臺中市初賽

黃琦雅 漫畫類組 佳作獎

113 年度臺中市慶天盃學生書法比賽

梁淳荏 國中組 佳作獎

童軍團：

1. 全國績優童軍團（10 次）
2. 吳兆崇博士童軍獎學金：陳盈穎
3. 全國績優童軍：陳盈穎

（二）各組工作：

訓育組

<p>113-1 113-W 完成事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年 7 月新任導師抽籤(7/29 09:00~10:00 第一會議室)。 2. 113 年 7 月各班榮譽卡、班會記錄簿、聯課活動紀錄本配置。 3. 113 年 8 月各處室提供新生訓練手冊內容。 4. 113 年 8 月排定社團名稱及任課老師。 5. 113 年 09 月至 10 月校內藝文競賽：作文（七年級配合品德教育實踐計畫、八年級配合環境教育、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。 6. 113 年 09 月全國美展臺中市初賽校內作品徵集。 7. 113 年 09 月法律常識測驗。 8. 113 年 09 月至 114 年 01 月第 54 屆畢業同學錄前置作業。 9. 113 年 09 月七、八、九年級戶外教育參加意願調查及相關資料製作。 10. 113 年 12 月七、八年級戶外教育。 11. 113 學年度班級模範生選舉。 12. 113-1 班級好人好事代表薦舉。 13. 113-1 學生服務學習資料登錄、統計及統計表印製。 14. 113-1 四次榮譽卡敘獎。 15. 114 年 1 月各班榮譽卡、班會記錄簿、聯課活動紀錄本配置。 16. 114 年 1 月底排定社團名稱及任課老師。 17. 114 年 1 月全校法律常識測驗卷印製完成。
<p>113-2 待辦事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 114 年 02 月至 03 月校內藝文競賽：作文（七年級命題以配合五月感恩母親月為主，搭配友善校園主題；八年級命題以配合實踐三好校園為主。）、書法、四格漫畫、Q 版媽媽、主題式海報。 2. 114 年 02 月調查九年級畢業同學錄人數。 3. 114 年 02 月教育儲蓄戶申請作業。 4. 113-2 七、八年級社團選組。 5. 114 年 03 月法律常識測驗。 6. 114 年 02 月至 114 年 04 月第 54 屆畢業同學錄校稿作業。 7. 113 學年度班級模範生表揚大會。 8. 113-2 班級好人好事代表薦舉。 9. 113-2 學生服務學習資料登錄、統計及統計表印製。 10. 113-2 四次榮譽卡敘獎。 11. 113 年 6 月九年級戶外教育。

	12.113 年 6 月 11 日週三畢業典禮(08：00~11：00 演藝廳)
處室宣導 及 教師配合 事項	<p>1.113-2 校內藝文競賽報名(導師)。</p> <p>2.113-2 法律常識測驗(導師)。</p> <p>3.113-2 班級學生服務學習資料登錄。</p> <p>4.113-2 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

113-1 113-W 完成事項	<p>1.113 年 8 月編排交通導護值勤表。</p> <p>2.113 年 8 月聯繫台中客運(245 號)及中鹿客運(105 號)聯繫公車入校園載送學生放學相關事宜。</p> <p>3.113 年 9 月開學第一週友善校園宣導。</p> <p>4.113 年 9 月發放八、九年級銷過單與注意事項。</p> <p>5.113 年 9 月完成全校交通安全常識測驗。</p> <p>6.113 年 9 月起開始進行校外聯巡。</p> <p>7.113 年 9 月防災宣導。</p> <p>8.113 年 9 月國家防災日預演及演練。</p> <p>9.113 年 9 月七年級反毒宣導講座。</p> <p>10.每月固定協助烏日分局檢核校園環境安全。</p> <p>11.協助學生申請學產急難基金。</p> <p>12.113 年 1 月寒假期間校外活動安全宣導。</p> <p>13.113 年 1 月全年級改過銷過結算。</p> <p>14.完成本校身心障礙學生及特定班級校園霸凌及性別宣導。</p>
113-2 待辦事項	<p>1.114 年 2 月編排交通導護值勤表。</p> <p>2.114 年 2 月開學第一週友善校園宣導。</p> <p>3.依實際狀況建立特定人員名冊，尿液篩檢。</p> <p>4.辦理學生獎懲、改過銷過業務。</p> <p>5.進行服裝儀容檢查。</p>

	6. 114 年 2 月防災演練。 7. 行文聯繫客運公司排定放學時間公車運送學生相關事宜。 8. 114 年 3 月七年級交通安全宣導(3 月 13 日)。 9. 114 年 4 月八年級學生反霸凌宣導(4 月 10 日)。
處室宣導 及 教師配合 事項	1. 協助督導服裝儀容，以勸導代替處罰，亦不可給予變相處罰。 2. 協助關心多日缺曠課同學，留意是否需要通報中輟。 3. 因應客運公司路線調整，113 學年度第 2 學期之放學公車班次部分，105 號公車會配合本校放學時間入校，245 號公車皆固定於 17 點左右入校(2 班)。 4. 請鼓勵學生放學多搭乘入校園之公車，省時、安全又可減低學生放學在外逗留所衍生的不良行為。 5. 請九年級導師協助督促有錯過需求的學生，於 114 年 4 月前完成錯過。

衛生組

113-1 113-W 完成事項	1. 113 年 8 月擬定上學期值週服務表。 2. 113 年 8 月暑假返校服務學習。 3. 113 年 8 月排定班級掃地區域。 4. 113 年 8 月添購環境清潔用具、防疫物資。 5. 繼續辦理 113 年度環境教育教師研習、學生環境教育活動(影片賞析、動保講座、戶外教學、生態保育)。 6. 賡續辦理 113 年第一學期校園空氣品質監控。 7. 賡續成立校內環保小志工，維持校園環境。 8. 提交「113 學年度健康促進學校計畫」及「經費概算表」。 9. 113 年 10 月完成學校教職員生流感疫苗接種及 covid-19 疫苗接種。 10. 113 年 11 月完成動物保護講座宣導。 11. 113 年 12 月完成菸害防制宣導。 12. 114 年 1 月完成愛滋病防治宣導 13. 114 年 2 月擬定下學期值週服務表。
113-2 待辦事項	1. 113 年 2 月辦理教職員工心肺復甦術及 AED 相關訓練研習。 2. 113 年 3 月舉辦八年級健康人生宣導：青春不該 EMO 一樣。 3. 113 年 6 月提交「113 學年度健康促進學校計畫」成果報告。
處室宣導 及 教師配合 事項	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。 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。 3. 因校內風沙較多，請老師評分時避免以手摸窗溝、桌子作為評分依據。(生活教育競賽評分注意事項，會放置於評分版上供教師參考) 4. 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。

5. 請教職同仁協助推動優良如廁文化。

健康中心

113-1 113-W 完成事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年 9 月 6 日建立新生健康檢查紀錄卡暨特殊體質調查。 2. 113 年 9 月 16 日開始全校學生體位與視力測量，並分發視力不良通知單。 3. 113 年 9 月 27 日施打免費人類乳突病毒疫苗第一劑(國二女生)。 4. 113 年 9 月 30 日辦理學生平安保險投保作業。 5. 113 年 10 月 18 日統計視力不良率。 6. 113 年 10 月 19 日填報視力檢查結果公務報表。 7. 113 年 10 月 11 日國中生免費流感及新冠疫苗接種。 8. 113 年 12 月 17 日新生尿液篩檢。 9. 113 年 12 月 23 日新生抽血及健康檢查。 10. 114 年 1 月 10 日分發新生健康檢查結果通知書。 11. 114 年 1 月健康中心物品請購與設備檢查校正。
113-2 待辦事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 114 年 2 月回收新生健康檢查追蹤回條。 2. 114 年 2 月開始全校學生體位與視力測量，並分發視力不良通知單。 3. 114 年 3 月辦理學生平安保險投保作業。 4. 114 年 3 月統計七年級健檢結果矯治回條並上傳健康資訊系統。 5. 114 年 5 月統計視力不良通知單追蹤回條。 6. 114 年 5 月施打免費人類乳突病毒疫苗第二劑(現國二女生)。 7. 114 年 6 月全學年傷病統計報表。
處室宣導 及 教師配合 事項	<ol style="list-style-type: none"> 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，生病不上學，有呼吸道症狀務必戴口罩、咳嗽掩口鼻。

體育組

113-1 113-W 完成事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113年7-8月體育班暑假訓練營。 2. 113年8月臺中市基層訓練站對抗賽(田徑、跆拳道)。 3. 113年10月中南區域性軟式網球聯賽(第二、三)場。 4. 113年11月全國中等學校田徑賽。 5. 113年11-12月全年級體適能施測。 6. 113年10月27日辦理63周年校慶運動會。 7. 113年12月臺中市市長盃田徑賽。
------------------------	---

	8. 113年12月臺中市議長盃跆拳道錦標賽。 9. 113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。
113-2 待辦事項	1. 114年2月臺中市中等學校運動會(田徑) 2. 114年2月全年級體適能活動。 3. 114年2月全國中等學校跆拳道錦標賽。 4. 114年2月全國自由盃軟式網球錦標賽。 5. 114年3月全國青年盃田徑錦標賽。 6. 114年3月全國中等學校運動會軟式網球資格賽。 7. 114年3月班際球賽(七、八年級)。 8. 114年3月「113學年度臺中市國民中學普及化運動大隊接力競賽」 9. 114年3月體育班招生考試。 10. 114年4月全國中等學校運動會。 11. 114年5月班際球賽(九年級)。 12. 114年SH150方案推動計畫成果報告。 13. 114年1至11月完成重點發展基層運動選手訓練站訓練成果冊。 14. 114年2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	1. 臺中市 SH150 方案推動計畫宣導(導師)。 2. 加強水域安全宣導(導師)。 3. 114 年班際球賽比賽

午餐秘書

113-1 113-W 完成事項	1. 113-1 午餐補助款申請與核銷相關業務。 2. 班級及個人午餐退費事務完成。 3. 團膳區域清潔工作。 4. 113-1 貧困學生、原住民學生午餐補助、假日安心餐券申請與核銷。 5. 113 年度校園食農計畫執行完畢。
113-2 待辦事項	1. 安心餐券補助申請與發放餐券。 2. 班級午餐退費事務。 3. 團膳區域清潔工作。 4. 每月團膳驗餐及午餐收支明細結算。 5. 4/24(四)第七節辦理七年級營養教育講座。
處室宣導 及 教師配合 事項	1. 請導師協助各班水果及豆漿，"務必發下給每位同學"，若同學不想要吃請他帶回家，勿丟放置教室，或丟在廁所及公共空間。若發現亂丟水果者將依校規嚴懲。 2. 重申本校學生午餐退費辦法：事假、喪假、病假、其他， <u>連續三日(含)以上者</u> 。 (1) 不接受當日臨時請假退餐。 (2) 事假/喪假：填妥個人退費申請書並檢附假單，於一週前繳交至午餐秘書老師。

(3)病假：填妥個人退費申請書並檢附假單，於一週前繳交至午餐秘書老師。若無法於一週前提出申請，請由導師告知午餐秘書退費，請假第一日不退費，連續請假之日起第二日為退費起始日。

※退費申請表請至學務處領取相關辦法請參閱校網

3. 113-2 例假日安心餐券及午餐補助申請已於 113-1 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。

4. 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。

5. 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。

(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。

(5) 教師或相關業務單位如對學生進行懲處，獎懲建議表應會辦導師及輔導室，由輔導室評估是否有輔導之必要，後再送學務處進行懲處。

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 22 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 22 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) 〈教師法 14 條第 1 項第 8 款〉：「知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，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，經學校或有關機關查證屬實。」應予解聘，且終身不得聘任為教師。

5. 請教師同仁持續協助值週、導護工作。

6. 因應各種疫情，請全體教職員配合下列事項：

(1) 班級及校園公共場所定期進行消毒。

(2) 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。

(3) 勤洗手，避免觸摸眼口鼻或與他人過當肢體接觸。

(4) 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。

7. 若學生在校有偶發事件，如：糾紛、打架、受傷……等，請導師們務必在當天聯繫家長。

三、總務處報告

(一)各組工作

事務組

<p>113-1 113-W 完成事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中正堂校舍拆除重建暨水土保持工程進度 11 月 19 日竣工確認完畢，目前工程已於 12/16 上 9:30(機電)及 12/19 上 9:30、下午 13:00(土建)完成初驗，請承商於 113 年 1 月 17 日前完成缺失改善，擬於 113 年 1 月 23 日辦理複驗。 2. 114 年 1 月辦理「中正堂拆除重建工程」拓邦營造已申請估驗款第 19 期送教育局。 3. 113 年 10 月至 12 月財產物品全面盤點。 4. 113 年 12 月辦理下年度各項相關設備定期維修保養契約書。 5. 113 年 12 月辦理工友考核及臨時人員考核僱用等相關作業事項。 6. 114 年 1 月 20-2 月 8 日進行全校各班課桌椅、設施設備檢查及維護。 7. 113 年 1 月 7、8 日校園消防安全檢查。 8. 114 年 1 月 25、26 日進行全校水塔清洗。 9. 113 年 1 月辦理代課老師退保作業。 10. 114 年 1 月 7、8 日完成校園消防安全檢查作業。 11. 114 年 1 月 8、9 日完成中華電線網路機上盒檢驗。 12. 大道國中 112 年度「公立國民中小學效舜樓老舊廁所整修工程報竣作業辦理驗收作業(114 年 1 月底前完成竣工確認)。 13. 114 年 2 月 8 日下午 17 點後校園環境消毒作業。
<p>113-2 待辦事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 114 年 2、3 月校內飲水機及水質檢測維護保養檢修等相關作業。 2. 114 年 3 月辦理「中正堂拆除重建工程」拓邦營造股份有限公司經費申請估驗款第 20 期等結算送教育局。 3. 114 年 3 月辦理「112 年度「公立國民中小學效舜樓老舊廁所整修工程」驗收、核銷等相關事宜。 4. 114 年 3 月校園消防安全檢查申報作業完成。 5. 114 年 4、5 月校園環境全面性小黑蚊防治及防疫消毒作業。 6. 114 年 4、5 月辦理 114 學年度水果採購案招標作業。 7. 114 年 5 月辦理 113 學年度畢業生同學錄採購案招標作業。 8. 114 年 5 月辦理 113 學年度一、二及三年級戶外教育採購招標作業。 9. 114 年 5 月及 7、8 月進行全校校園綠美化及修剪工作。 10. 113-114 年學年度午餐水果採購案每月抽驗、核銷等相關作業。 11. 113-114 學年度午餐團膳採購案每月抽驗、核銷、結算等相關作業。 12. 114 年 7、8 月進行校舍設施設備檢修及維護。 13. 114 年 7、8 月辦理校園安全檢查作業及陳報。 14. 114 年 7、8 月暑假期間辦理校園冷氣機清洗(14 台)。 15. 114 年 8 月辦理代理代課老師加保作業。 16. 114 年 8 月(開學前 1~2 週)進行全校冷氣機、水池、清洗及環境消毒

	<p>作業。</p> <p>17. 預計辦理 114 年冷氣相關設備裝設(含校園能源管理系統 EMS 建置及局部電力改善工程)冷氣資料夾。</p> <p>18. 辦理「113 年度充實設施設備-活動中心(中正堂)內裝設備暨舞台工程」。</p> <p>19. 本年度預計辦理籃球場整建工程案。</p>
處室宣導 及 教師配合 事項	<p>1. 本校為能樽節開支，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。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 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規定每日放回警衛室保管。</p> <p>5. 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>6. 提醒各位同仁注意辦公室使用冷氣時機，請最後離開辦公室的同仁能再次檢視確認冷氣及其他電器是否關閉，持續配合政府推動節約能源專案，以節省能源。</p> <p>7. 提醒全體教職員工及學生進出校園及工地管制區時請注意安全，避免發生危險。</p>

出納組

113-1 113-W 完成事項	<p>1. 113 年 9 月 20 日至 26 日辦理補校學生註冊繳費作業。</p> <p>2. 113 年 9 月 8 日至 9 月 14 日辦理學生註冊繳費作業：含 113 學年度第一學期註冊費、課後輔導費及午餐收費(用餐時間 113 年 8 月 29 日起至 113 年 10 月 31 日止)。</p> <p>3. 113 年 10 月 6 日至 12 日辦理第二次午餐費繳費作業及辦理各年級學生戶外教育繳費作業。</p> <p>4. 114 年 1 月 6 日至 9 日辦理 113 年全年薪資所得交同仁校正。</p> <p>5. 114 年 1 月 24 日辦理 113 年度薪資所得上傳電子申報系統。</p> <p>6. 114 年 1 月 21 日至 26 日收取 113 學年度寒假學藝活動費用。</p>
113-2 待辦事項	<p>1. 114 年 2 月 11 日至 2 月 17 日辦理補校學生註冊繳費作業。</p> <p>2. 114 年 2 月 19 日至 2 月 26 日辦理學生註冊繳費作業：含 113 學年度第二學期註冊費、課後輔導費及午餐收費(用餐時間 114 年 2 月 11 日起至</p>

	4 月 30 日止)。 3. 114 年 4 月 25 日至 4 月 30 日辦理第二次午餐費繳費作業(計收 114 年 5 月 1 日起至 114 年 6 月 30 日止)及辦理九年級畢業紀念冊繳費作業。
處室宣導 及 教師配合 事項	無。

文書組

113-1 113-W 完成事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年 08 月 5 日主管會報。 2. 113 年 08 月 12 日主管會報。 3. 113 年 08 月 26 日擴大行政會報。 4. 113 年 08 月 29 日 113 學年度第 1 學期期初校務會議。 5. 113 年 09 月 02 日主管會報。 6. 113 年 09 月 09 日主管會報。 7. 113 年 09 月 16 日擴大行政會報。 8. 113 年 09 月 23 日主管會報。 9. 113 年 09 月 30 日主管會報。 10. 113 年 10 月 14 日擴大行政會報。 11. 113 年 10 月 21 日主管會報。 12. 113 年 10 月 28 日主管會報。 13. 113 年 11 月 04 日主管會報。 14. 113 年 11 月 11 日擴大行政會報。 15. 113 年 11 月 18 日主管會報。 16. 113 年 12 月 02 日主管會報。 17. 113 年 12 月 09 日擴大行政會報。 18. 113 年 12 月 16 日主管會報。 19. 113 年 12 月 23 日主管會報。 20. 113 年 12 月 30 日主管會報暨寒假行事曆及 113 學年度第二學期行事曆資料修正協商。 21. 114 年 01 月 06 日擴大行政會報。 22. 114 年 02 月 05 日擴大行政會報。
113-2 待辦事項	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公文夾帶附件檔案依規請以 ODF 格式傳送。 2. 煩請各業務承辦人簽辦簽呈時，請務必使用公文系統取文號，以利後續

(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)。為節省經費，敬請各位老師如有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，課桌椅已於寒假期間完成修繕，若尚有需求者，請各班另洽總務處預約課桌椅維修時間；其餘維修事項請至線上維修通報系統填寫報修。
4. 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啟動，共同維護校園安全。另請各班級教室鑰匙依照規定每日放回警衛室保管。
5. 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。
6. 提醒各位同仁注意辦公室使用冷氣時機，請最後離開辦公室的同仁能再次檢視確認冷氣及其他電器是否關閉，持續配合政府推動節約能源專案，以節省能源。
7. 提醒全體教職員工及學生進出校園及工地管制區時請注意安全，避免發生危險。
8. 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

1. 2024 年華鳳盃大臺中身心障礙保齡球運動大集合錦標賽榮獲佳績：
 - (1) 國中 MR 女子第一組第一、二、三名。
 - (2) 國中 MR 女子第二組第一、二、三名。
 - (3) 國中 MR 女子第三組第一名。
 - (4) 國中 ASD 男子組第一、二名。
 - (5) 國中 MR 男子第三組第一名。
 - (6) 國中 CP 男子組第一名。
 - (7) 國中 CP 男子組第一名。
2. 113 年臺中市第十四屆身心障礙國民運動會暨 114 年全國身障運動會選拔賽榮獲佳績：
 - (1) 特奧滾球國中女子團體融合四人賽兩組第一名。
 - (2) 特奧滾球國中男子團體融合四人賽兩組第一名、一組第二名、一組第四名。
 - (3) 特奧滾球國中男子團體四人賽第三名。
 - (4) 特奧羽球國中女子單打第一名、女子個人技術賽第一、二名。
 - (5) 特奧羽球國中男子個人技術賽第二名。
 - (6) 特奧保齡球國中女子個人賽第二名、四名。
 - (7) 特奧保齡球國中男子個人賽第一、三、四名。
 - (8) 特奧籃球國中女子 3 對 3 團體賽第二名。
 - (9) 特奧籃球國中男子組個人技術賽第三名。
3. 第 13 屆臺灣中南區暨第 33 屆亞特盃心智障礙運動會榮獲佳績：
 - (1) 女子少年組籃球籃下投籃藍級第一名
 - (2) 男子少年組籃球籃下投籃黃級第二名、綠級第二、三名。
 - (3) 女子青年組籃球曲線運球藍級第一、二、三名。
 - (4) 女子少年組籃球原地運球藍級第一名。
 - (5) 男子少年組有氧登階藍級第二名。
 - (6) 男子少年組壘球擲遠綠級第三、四名。
4. 臺中市 113 年點燈之愛特教班親師生戶外教育活動親子(師生)攝影比賽榮獲第二名 1 名與佳作 2 名。

(二) 各組工作

輔導組

113-1 113-W 完成事項	<ol style="list-style-type: none">1. 113 年 9 月-114 年 1 月辦理長期認輔工作暨中輟生輔導。2. 本學期二級輔導新入案 25 人，持續輔導個案 19 人；轉介三級輔導個案 3 人(含中輟生之虞 1 人)；召開輔導教師會議 5 次、個案會議 7 次、中輟相關會議 3 次。3. 113 年 9 月-114 年 1 月辦理中輟之虞學生高關懷彈性課程，辦理烘焙課 20 節、家政技藝課 20 節、多元輔導-點點曼陀羅課 6 節、多元輔導-和諧粉彩課 12 節。
------------------------	--

	<ol style="list-style-type: none"> 4. 113 年 8 月 29 日(四)10:10-11:00 辦理家庭教育暨性平教育知能研習-CRC 家長親職教育內涵 2 小時，參加人員：教職員共計 86 人。 5. 113 年 8 月 30 日(五)8:10-9:00 辦理兒少保護輔導知能研習，參加人員：教職員共計 86 人。 6. 113 年 9 月 3 日(二)召開教育志工期初會議。 7. 113 年 9 月 5 日(四)召開生涯發展教育委員會期初會議、學生輔導工作委員會期初會議。 8. 113 年 9 月 19 日(四)辦理九年級生涯規劃與學習策略講座，講師：蛹之生心理諮商所史捷心理師。 9. 113 年 10 月彙整七年級自我檢核表，交由導師依指標篩選高關懷學生進行關懷與轉介。 10. 113 年 11 月 7 日(四)辦理八年級生涯發展教育-技能國手(木工家具類)講座，講師：蔡榛祐。 11. 113 年 11 月 14 日(四)辦理「道中之星」才藝競賽。 12. 113 年 11 月 27 日、12 月 4 日、12 月 11 日(三)，辦理三場次教育志工研習活動。 13. 113 年 12 月辦理七年級生涯檔案封面設計比賽。 14. 113 年 12 月 5 日(四)辦理八年級高中均質化職群探索活動，地點：嶺東高中。 15. 113 年 12 月 25 日(三)召開生涯發展教育委員會期末會議。 16. 113 年 12 月 4 日-12 月 27 日辦理生涯自我探索小團體輔導活動，共計 12 節，帶領者：專輔教師林宜儒老師，參加成員 4 人。 17. 113 年 12 月 17 日-114 年 1 月 9 日辦理情緒小團體，共計 12 節，帶領者：專輔教師楊佳琳老師，參加成員 3 人。 18. 113 年 12 月 23 日-114 年 1 月 10 日辦理九年級第一次模擬志願選填及輔導。 19. 114 年 1 月收回生涯發展紀錄手冊檢閱、核章。 20. 114 年 1 月辦理教育志工意外團體傷害保險及核算 113-1 服務時數。 21. 114 年 1 月 17 日(五)召開預防中輟高關懷學生輔導會議。
<p>113-2 待辦事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 114 年 2 月 10 日(一)10:10-11:00 辦理家庭教育研習(融入校務會議)。 2. 114 年 2 月 11 日(二)8:10-9:00 辦理家庭教育暨兒少保護知能研習(融入開學典禮)。 3. 114 年 2 月-6 月進行長期認輔工作並定期召開輔導教師會議。 4. 114 年 2 月-6 月辦理預防中輟高關懷彈性(自我成長)課程。 5. 114 年 2 月 18 日(二)召開教育志工期初會議。 6. 114 年 3 月 5 日(三)召開生涯發展教育委員會期初會議(結合課發會)。 7. 114 年 3 月 24 日-4 月 11 日辦理九年級第二次模擬志願選填輔導。 8. 114 年 3 月 26 日(三)辦理九年級模擬選填輔導知能研習。 9. 114 年 3 月 27 日(四)第六節協助申請辦理八年級健康人生講座：情緒處力與照顧，合作單位：張老師基金會。(申請中)

	10. 114 年 3 月 27 日(四)第七節辦理七年級生涯發展教育講座，講師：耕水小子黃仁祈先生。 11. 114 年 4 月 10 日(四)第六節協助申請辦理八年級性平教育-自我保護講座，合作單位：臺中女兒館。 12. 114 年 4 月 24 日(四)辦理八年級社區高中專業群科參訪活動，地點：宜寧高中。 13. 114 年 4 月 29 日(二)預計辦理高關懷彈性課程暨母親節義賣活動。 14. 114 年 5 月 22 日(四)辦理六月天校園演唱會選拔活動。 15. 114 年 5 月底進行九年級生涯發展紀錄手冊審閱及核章。 16. 114 年 5-6 月辦理九年級高中職宣導、參訪活動。 17. 114 年 6 月 5 日(四)辦理六月天校園演唱會。 18. 114 年 6 月 17 日(二)召開教育志工期末會議。 19. 114 年 6 月 18 日(三)召開生涯發展教育委員會期末會議(結合課發會)。 20. 114 年 6 月收回七、八年級生涯發展紀錄手冊及生涯檔案審閱、核章。
處室宣導及教師配合事項	1. 為落實三級輔導預防工作，請各位老師適時執行一級輔導工作，並做好相關輔導紀錄。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進行評估。 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(九年級 p. 24、八年級 p. 23、七年級 p. 23)。 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，於雲端校務系統留下紀錄。

資料組

113-1 113-W 完成事項	1. 113 年 9 月-114 年 1 月辦理九年級「技藝教育課程」：自辦 A 班-食品(明台高中)、合作 B 班動力機械(僑泰高中)。 2. 113 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。 3. 113 年 9-10 月辦理八年級賴氏人格測驗與九年級情境式職涯興趣測驗。 4. 113 年 9 月 3 日(二)召開新住民學習中心策略聯盟「學者專家到校諮詢輔導」。 5. 113 年 9 月 13 日(五)辦理親師懇談會(18:30~20:30)。 6. 113 年 9 月 18 日(三)辦理勞動教育競賽校內初賽。 7. 113 年 10 月 26 日(六)辦理新住民多元文化國際日活動。 8. 113 年 11 月 15 日(五)辦理教育優先區親職教育活動(19:00-21:00)。 9. 114 年 1 月 2 日(四)辦理 113 學年度第 1 學期技藝教育課程結業式暨成果展。 10. 114 年 1 月檢閱導師班級學生輔導及訪談紀錄。 11. 114 年寒假進行 113 學年度國中技藝競賽選手培訓。 12. 114 年 1 月 20 日(四)九年級適性入學輔導宣導活動-學生場次(第 6-7 節)。
113-2 待辦事項	1. 114 年 2 月 20 日(四)技藝教育課程開始上課。

	<ol style="list-style-type: none"> 114 年 2 月 24 日(一)-3 月 7 日(五)臺中市國中技藝競賽報名。 114 年 3 月進行八年級適性化生涯性向測驗、七年級學習與讀書策略量表施測。 114 年 3 月 7 日(五)九年級適性入學輔導宣導活動-家長場次(18:50-20:50)。 114 年 3 月 3 日(一)-3 月 7 日(五)午休高中職完免、建教班、實用技能學程、特色招生宣導。 114 年 3 月 6 日(四)九年級升學博覽會(第 6-7 節)。 114 年 3 月 14 日(五)技藝教育(學生)遴輔說明會(午休)。 114 年 3 月 14 日(五)教育優先區親職講座(19:00-21:00)。 114 年 4 月 7 日(一)-11 日(五)參加臺中市國中技藝競賽。 114 年 5 月 9 日(五)技優甄審報名填表說明會(12:30)。 114 年 5 月 12 日(一)實用技能學程報名填表說明會(12:30)。 114 年 5 月 22 日(四)-23 日(五)辦理技優、實用技能學程、建教合作班集體報名。 114 年 5 月 22 日(四)辦理 113 學年度第 2 學期技藝教育課程結業式暨成果展。 114 年 5 月 29 日(四)臺中市國中技藝教育競賽成果表揚大會暨國中技藝教育博覽會。 114 年 6 月 18 日(三)辦理新生國中學校能力測驗。
處室宣導 及 教師配合 事項	<ol style="list-style-type: none"> 請各班導師務必協助完成輔導資料(含轉學生)之建立(A 表)。 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)。 九年級獲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。 班上如有新轉入學生未領回原學校生涯手冊或於手冊中未登錄興趣測驗及性向測驗結果，請轉知資料組協助寄發函索單至該生原學校索取。

特教組

113-1 113-W 完成事項	<ol style="list-style-type: none"> 113 年 8 月 28 日(三)召開資源班與特教班學生 IEP 修正/擬定會議第一場次與資優方案學生期初 IGP 會議第一場次。 113 年 8 月 29 日(四)辦理特教知能研習-普通班特殊需求學生普通班課程調整。 113 年 8 月 30 日(五)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。 113 年 9 月 3 日(二)資源班課表製作分發與始業式。 113 年 9 月 9 日(一)身心障礙特殊教育學生課程表報府；疑似身心障礙特教學生鑑定調查、鑑定工具統計申請、重新安置申請；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。 113 年 9 月 10 日(二)召開第一次特教推行委員會。
------------------------	---

7. 113 年 9 月 12 日(四)辦理七年級特教宣導講座暨教師研習。
8. 113 年 9 月 13 日(五)參加 2024 年華鳳盃大臺中身心障礙保齡球運動大集合錦標賽、召開資優方案學生期初 IGP 會議第二場次。
9. 113 年 9 月 16 日(一)疑似身心障礙特教學生鑑定工作開始。
10. 113 年 9 月 25-26 日(二、三)召開資源班與特教班學生 IEP 修正會議第二場次(9 月 25 日、9 月 26 日白天場；9 月 26 日晚上場)。
11. 113 年 9 月 27 日(五)辦理特教班戶外教學(1)大眾運輸-火車與公車搭乘實作一。
12. 113 年 10 月 2 日(三)身心障礙特教學生轉銜服務成果冊報府。
13. 113 年 10 月 11 日(五)辦理特教班戶外教學(2)大眾運輸-火車與公車搭乘實作二。
14. 113 年 10 月中旬 IEP 與 IGP 督導工作送件。
15. 113 年 10 月 16-18 日(三~五)疑似身心障礙特教學生鑑定資料第一梯次報府複查。
16. 113 年 10 月 18-20 日(五~日)參加臺中市第 14 屆身心障礙國民運動會。
17. 113 年 10 月 22 日(二)參加臺中市立臺中特殊教育學校 113 學年度國中應屆畢業生轉銜服務參訪活動。
18. 113 年 11 月 4-8 日(一~五)召開適性輔導安置智類模擬志願選填暨轉銜輔導會議。
19. 113 年 11 月 8 日(五)參加臺中市立啟聰學校 113 學年度國中應屆畢業生轉銜服務參訪活動。
20. 113 年 11 月 10 日(日)參加第 13 屆臺灣中南區亞特盃心智障礙者運動會。
21. 113 年 11 月 11-12 日(一~二)疑似身心障礙特教學生鑑定資料第二梯次報府複查。
22. 113 年 11 月 15 日(五)參加臺中市 113 年點燈之愛特教班親師生戶外教育活動。
23. 113 年 11 月 19 日(二)辦理非智類資源班學生職群試探參訪，地點：嶺東高中與漆彈團隊運動體驗。
24. 113 年 11 月 29 日(五)辦理特教班戶外教學(3)災害防護-災害應變體驗。
25. 113 年 12 月 11 日(三)辦理資源班轉銜輔導-職涯達人分享與體驗。
26. 113 年 12 月 12-13 日(四~五)召開九年級特教班學生 IEP 檢討/擬定會議。
27. 113 年 12 月 13 日(五)參加沙鹿高工 113 學年度各國中三年級身心障礙應屆畢業生轉銜參訪活動。
28. 113 年 12 月 23-27 日(一~五)辦理特教班和樂融融溫馨聖誕店鋪活動。
29. 113 年 12 月 25 日(三)辦理國小應屆畢業身心障礙特教學生轉銜參訪活動。
30. 113 年 12 月 26 日(四)辦理資源班金頭腦盃五子棋比賽。
31. 114 年 1 月 2-17 日(四~五)召開適性輔導安置模擬志願選填暨轉銜輔導會議。
32. 114 年 1 月 6-10 日(一~五)召開七、八、九年級資源班與七、八年級特教班學生 IEP 檢討/擬定會議。

	<p>33. 114 年 1 月 10 日(五)辦理特教班戶外教學(4)情緒管理-公民法律責任、召開資優方案學生 IGP 檢討會議。</p> <p>34. 114 年 1 月 14 日(二)召開第二次特教推行委員會。</p> <p>35. 114 年 1 月 16 日(四)新鑑定個案分組確認。</p> <p>36. 辦理國中資優教育方案。</p> <p>37. 管理特教通報系統與參與特教通報系統評比。</p> <p>38. 辦理臺中市特殊教育輔導團身心障礙分團 113 學年度第 1 學期輔導工作。</p>
<p>113-2 待辦事項</p>	<p>1. 114 年 2 月 10 日(一)召開資源班與特教班學生 IEP 修正會議第一場次、特教知能研習-普特融合之談特教學生在普通班的課程調整。</p> <p>2. 114 年 2 月 11 日(二)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、疑似身心障礙特教學生鑑定調查、鑑定工具統計申請。</p> <p>3. 114 年 2 月 11-18 日(二~二)召開校內適性輔導安置校內報名暨召開轉銜輔導會議。</p> <p>4. 114 年 2 月 12 日(三)資源班排課與課表製作分發。</p> <p>5. 114 年 2 月 13 日(四)辦理資源班始業式。</p> <p>6. 114 年 2 月 14 日(五)召開資優方案學生 IGP 修正會議。</p> <p>7. 114 年 2 月 19 日(三)疑似身心障礙特教學生鑑定工作開始。</p> <p>8. 114 年 2 月 20 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。</p> <p>9. 114 年 2 月 17-21 日(一~五)辦理 114 學年度高中藝術才能班聯合術科測驗校內報名。</p> <p>10. 114 年 2 月 25-26 日(二~三)身心障礙學生適性輔導安置報名資料送審。</p> <p>11. 114 年 3 月 11-12 日(二~三)召開資源班與特教班學生期初 IEP 會議第二場次(3 月 11 日、3 月 12 日白天場；3 月 11 日晚上場)。</p> <p>12. 114 年 3 月 13-14 日(四~五)第 3 梯次疑似身心障礙特教學生鑑定資料報府複查。</p> <p>13. 114 年 3 月 28 日(五)辦理特教班戶外教學(1)機關與機構。</p> <p>14. 114 年 4 月 1 日(二)辦理適性輔導安置智障類能力評估模擬測驗一。</p> <p>15. 114 年 4 月 8 日(二)辦理適性輔導安置智障類能力評估模擬測驗二。</p> <p>16. 114 年 4 月 12 日(六)參加適性輔導安置智障類能力評估測驗(臺中特教學校)。</p> <p>17. 114 年 4 月 12-14 日(六~一)114 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)。</p> <p>18. 114 年 4 月 19-20 日(六~日)114 學年度高中藝術才能班甄選入學聯合術科測驗(美術班、戲劇班)。</p> <p>19. 114 年 4 月 20 日(日~一)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。</p> <p>20. 114 年 4 月 29 日(二)辦理特教班與資源班親師生職群試探活動。</p> <p>21. 114 年 4 月下旬參加 2025 臺中市特奧融合活動-滾球大集合錦標賽。</p> <p>22. 114 年 5 月 2 日(五)辦理特教班戶外教學(2)自我保護。</p> <p>23. 114 年 5 月 8 日(四)辦理八年級學生特教宣導講座暨教師研習。</p>

	24. 114 年 5 月 9 日(五)辦理特教班戶外教學(3)自我保護。 25. 114 年 5 月 10 日(六)適性輔導安置智障類能力評估唱名分發。 26. 114 年 5 月 20-21 日(二~三)召開七、八年級資源班與特教班學生 IEP 檢討/擬定會議。 27. 114 年 5 月 23 日(五)辦理特教班戶外教學(4)自我價值。 28. 114 年 5 月 28 日(三)召開第二次特教推行委員會。 29. 114 年 6 月 2-10 日(一~二)召開九年級資源班與特教班學生 IEP 檢討會議與畢業生轉銜輔導會議。 30. 114 年 6 月 3-4 日(二~三)第 4 梯次疑似身心障礙特教學生鑑定資料報府複查。 31. 114 年 6 月 5 日(四)召開資優方案學生 IGP 檢討/擬定會議。 32. 114 年 6 月 6 日(五)辦理特教班轉銜輔導-職群達人試探與體驗、 33. 114 年 6 月 6-9 日(五~一)114 學年度高中藝術才能班甄選入學聯合分發校內報名。 34. 114 年 6 月 12 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. 114 年 6 月 18 日(三)辦理資源班與特教班新生報到與前測。 36. 114 年 6 月 23-25 日(一~三)114 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. 114 年 6 月 25 日(三)召開身心障礙新生轉銜輔導適性導師會議、第三次特教推行委員會。 38. 辦理國中資優教育方案。 39. 管理特教通報系統與參與特教通報系統評比。 40. 持續辦理臺中市特殊教育輔導團身心障礙分團 113 學年度第 1 學期輔導工作。
處室宣導及教師配合事項	1. 第 3 梯次鑑定工作期程：2/14(五)疑似生提報與工具數統計、2/17(一)鑑定工作開始、3/10(一)鑑定資料彙整、3/13(四)鑑定資料報府。 2. 第 4 梯次鑑定工作期程：4/24(四)疑似生提報與工具數統計、5/5(一)鑑定工作開始、5/28(三)鑑定資料彙整、6/3(二)鑑定資料報府。

(三) 注意事項

- 法律明文規定教育人員對特定事件有通報責任，當知悉未於規定時間內進行通報，將面臨相關罰則或處分。相關通報及責任之法規含「兒童及少年福利與權益保障法」、「家庭暴力防治法」、「性侵害犯罪防治法」、「兒童及少年性剝削防制條例」、「性別平等教育法」等。通報網站如下：
 - (1)法定通報：內政部「關懷e起來」網站<https://ecare.mohw.gov.tw/>，每位教職員工皆有通報責任。
 - (2)行政通報-校安通報：由本校校安中心向教育部指定網站通報。
- 本學期輔導室辦理之「訓輔類」及「特教類」研習，請分別至全國教師在職進修資訊網、全國特殊教育資訊網報名，並於每年透過實體或線上研習取得輔導知能 3 小時、家庭教育 4 小時研習時數及特教研習 3 小時。

3. 高中職、五專相關升學資訊除公告學校網站外，另放置文宣資料於輔導室走廊櫃子上，歡迎老師、同學自行取用、參閱。
4. 本學期輔導室持續招募認輔教師，協助高關懷學生心智及人格健全發展，歡迎有意願認輔之教師向輔導組登記。

◆學習型家庭內涵

學習型家庭是以家人共學而組成的家庭型態，在家庭中除了個人的學習，全家人也應共同學習。

學習活動的形式包括個人及家人共同進行。個人形式如自我學習、反省與改變，家人共同進行的形式如全家人休閒活動、溝通、對話與分享等；家庭成員在歷程中有機會進行各種方式的學習體驗，強化及擴充知識，並增強家庭適應與創新能力。

◆學習型家庭推動目標

- ★目標一是協助父母扮演適切的角色
- ★目標二是培養國民家庭倫理觀念
- ★目標三是拓展生活領域及豐富生活內涵
- ★目標四是實現全人教育

◆學習型家庭生活量表

• 情感承諾

指家人以家庭為優先，願意對家庭支持與付出，是家庭發展的源頭。此面向獲得5分以上，表示家人對家庭有高度的歸屬感及幸福感、家人間彼此相愛，家人已擁有學習動力。

• 時間共享

指家人以家庭為重，願意將時間與家人共享，是學習默契培養的關鍵。此面向獲得5分以上，表示家人願意為家庭付出自己的時間，家人之間彼此親近，乃是學習型家庭的關鍵。

• 自我改變

指願意隨時自我檢討、改變既定想法並具備彈性，是家庭成長的契機。此面向獲得5分以上，表示已掌握家庭發展的活水，家庭未來在學習發展的路途上會更容易。

• 溝通對話

指家人間親密的閒聊或討論，可幫助家庭有更寬闊的成長。

此面向獲得5分以上，表示家人對家庭有高度的參與，並且彼此尊重、相互分享，顯示家庭已具備學習的寬度與延展性。

題目	答案
(01) 我凡事都以家庭為第一優先。	
(02) 我常帶給家人快樂。	
(03) 我們家人會相互支持對方的願望。	
(04) 當家人遇到問題時能相互支持。	
(05) 家庭成員間有一種「相繫相關」的感覺。	
(06) 家庭成員能以自己的家庭為榮。	
(07) 我願意配合家人需要調整自己工作的時間。	
(08) 我們家人之間幾乎每天都有閒聊時間。	
(09) 家人相聚時很有話說。	
(10) 我不會藉口避開與家人的相聚。	
(11) 和家人在一起，我覺得很快樂。	
(12) 家人喜歡一起共同活動（如做家事）。	
(13) 我認為如果我和家人發生衝突，我或多或少應負些責任。	
(14) 我相信自己有能力可以實現自我的願望。	
(15) 我很清楚自己的生涯發展藍圖。	
(16) 我認識自己的長處與短處。	
(17) 遇到問題時，我不會立即責怪家人。	
(18) 我和家人重視彼此的成就。	
(19) 我和家人意見不同時，我不會強迫對方接受我的意見。	
(20) 我不會對家人大聲怒罵。	
(21) 我和家人之間可以自由提出不同意見，或說出彼此想說的話。	
(22) 我和家人談話時不會展現權威。	
(23) 我會對家人表露自己的心事。	
(24) 我會盡量傾聽家人說話。	
(25) 我們經常全家出遊或運動。	
(26) 我經常和家人一同閱讀。	
(27) 我們經常全家參觀展覽或欣賞演出。	
(28) 我經常教導孩子學習各項事物。	
(29) 我們家有書房或適宜閱讀的地方。	
(30) 我和家經常借書或買書來看。	

• 家庭活動

指學習必須有具體的活動才有效、有發展性。此面向獲得 5 分以上，表示家人對家庭學習具有積極的態度及具體的行為，家庭已具備學習環境與行動系統，學習已經是日常生活的一部分。

題號	感情承諾	題號	時間共享	題號	自我改變	題號	溝通對話	題號	家庭活動
1		7		13		19		25	
2		8		14		20		26	
3		9		15		21		27	
4		10		16		22		28	
5		11		17		23		29	
6		12		18		24		30	
小計		小計		小計		小計		小計	

◆學習活動實施方法

- **親子共學**：推展學習型家庭的重點方向，親子共讀更是實踐學習型家庭可行的方案之一。
- **家庭會議**：家人利用家庭會議做生活報告、心得分享、意見交流、計畫討論、情感表達等。
- **讀書會**：選擇適合全家人閱讀的書籍，分享心得與經驗。
- **家庭遊戲**：藉由家庭遊戲，增進家人的互動與團結，有利於夫妻關係、親子關係與手足關係更加的親密與融洽。例如烤地瓜、拼圖遊戲、下棋等。
- **善用傳播媒體**：傳播媒體提供的資訊，更新極為迅速，藉由家庭中人力資源的貢獻與運用，可以減少家人與社會新知脫節的現象。例如報章雜誌、3D 動畫欣賞、學習網際網路的操作等。
- **參觀活動**：藉由參觀活動，了解人文、藝術、資訊的變動，掌握最新的社會脈動。例如書展、畫展、電腦展等。
- **休閒活動**：因應週休二日的實施，家人可利用共同的假期，做妥善的休閒規劃。在規劃、討論過程中，除了知識的獲得外，更能享受到家人共同參與的樂趣。例如旅遊、郊遊的計畫等。
- **家庭聯誼**：藉由不同家庭的聯誼活動，協助家庭了解不同家庭的面貌與人際關係。例如家庭烤肉等。
- **社區聯誼**：藉由居家社區的聯誼活動，協助家人了解社區環境、人際關係與文化。並且鼓勵家人將理想家園的夢想化為行動，建立鄰里間相互學習的互動模式。例如社區跳蚤市場拍賣、社區大掃除等。
- **參與公益**：參與志工活動，鼓勵家人分享活動心得，貢獻所長回饋社會，同時建立家人在服務中學習的經驗與模式。例如義賣、志工服務等。

◆學習活動策略分享

閱讀繪本後，可依據 3W 引導孩子思考及進行討論。



全家人一同欣賞電影後，應用 4F 提問法，全家人進行反思與分享心得。

◆可參考之書籍

- 陳建榮(2021)。用電影和孩子談生命中重要的事：85 部好片 X 200 道提問，親師必備的引導對話指南。臺北：大和圖書。
- 陳建榮(2024)。用電影和孩子一起學會愛的能力：自我認同、情感復原、身體界線，學會愛人也保有自我。臺北：大和圖書。



五、補校報告

(一)榮譽事蹟

1. 113-1 勤學獎：補一甲—石雪絹、許瀨文、劉玉鄰

補二甲—洪彩双、喬金線、楊素雲、徐金蓮

補三甲—葉文芳、林佳慧

2. 113-1 成績優秀獎：補一甲—劉玉鄰、張淑姝、張淑芳、許瀨文

補二甲—洪彩双、徐金蓮、喬金線、楊素雲

補三甲—林佳慧、葉文芳

(二)各組工作

教務組

113-1 完成事項	<ol style="list-style-type: none">1. 113 年 09 月～114 年 01 月辦理三次定期評量。2. 113 年 09 月～114 年 01 月之兼、代鐘點費計算。3. 113 年 09 月發放學生用書。4. 113 年 09 月製發新生學生證、舊生蓋註冊章。5. 113 年 09 月製發補校教師成績評量記分手冊。6. 113 年 09 月製發 112-2「成績優秀獎」獎狀。7. 113 年 09 月「教職員名冊及兼課時數」留校備查。8. 113 年 09 月製作「新生名冊」報府備查。9. 113 年 10 月填報「教育程度通報」、「定期公務報表」。10. 113 年 09～114 年 1 月各次定期評量命題通知及定期評量。11. 114 年 01 月製發「勤學獎」獎狀。12. 114 年 01 月 113-1 學生成績登錄及成績單印製。
113-2 待辦事項	<ol style="list-style-type: none">1. 114 年 02 月 113-1 學年度導師費補助款支出明細核章。2. 114 年 2～7 月各次定期評量命題通知及定期評量。3. 114 年 2～7 月兼代課鐘點費計算。4. 114 年 02 月完成教師學習評量計分手冊印製、發放。5. 114 年 02 月「教職員名冊及兼課時數」留校備查。6. 114 年 03 月「學生異動名冊」通報。7. 114 年 06 月補校三年級畢(修)業證書英文姓名校正確認。8. 114 年 07 月 113-2 學生成績登錄及成績單印製。
處室宣導 及 教師配合事項	<ol style="list-style-type: none">1. 補校任課教師辦理請假時，如有課務需調代，請老師務必交代教務組處理。2. 請補校老師於進行定期評量期間確實監考，以維護學生權益。3. 本學期課表若有安排不妥之處，請於 2 月 21 日中午前洽教務組調整。調整後之正式課表，自第三週 2 月 24 日起實施。

訓輔組

113-1 完成事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年 09 月製作補校學生平安保險名冊，班級點名表單。 2. 113 年 10 月辦理補校新生歡迎餐會。 3. 113 年 10 月通知補校三甲同學於校慶運動會拍攝畢業紀念照。 4. 113 年 11 月辦理補校學生團體平安保險繳費事宜。 5. 113 年 12 月辦理補校學生投保明細表寄送教育局核對事宜。 6. 113 年 12 月協助完成補校班級模範生薦選名單。 7. 113 年 12 月辦理補校戶外教學活動。 8. 114 年 01 月協助補三甲收集畢業同學錄的照片檔案。 9. 114 年 01 月通知補校導師於補校學務系統登錄成績與評語。 10. 114 年 01 月彙整補校學生的出缺席統計，結算綜合表現成績。
113-2 待辦事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 114 年 02 月製作補校的學生名條、點名表及點名本。 2. 114 年 02 月聯絡通知補校學生開學相關事宜。 3. 114 年 02 月檢查補校教學區域夜間照明設備。 4. 114 年 02 月～07 月協助各班進行班會或教學活動。 5. 114 年 03 月進行補校畢業同學錄的校對。 6. 114 年 03 月辦理補校學生投保明細表寄送教育局核對事宜。 7. 114 年 05 月～08 月進行補校新生招生宣傳工作。 8. 114 年 06 月辦理補校歡送畢業生活動。 9. 114 年 06 月通知補校導師於補校學務系統登錄成績與評語。 10. 114 年 07 月彙整補校學生的出缺席統計，結算綜合表現成績。
處室宣導 及 教師配合事項	<ol style="list-style-type: none"> 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，以及顧及學期評分時的公正性。 2. 請補校學生善用教室設備，維持教室整潔，做好垃圾分類，並注意電源的使用安全。 3. 因班級教室旁的廁所改建工程尚在進行，將會影響到補校學生的進出動線，請補校同仁能多加提醒學生注意安全。 4. 補校若有學生需要申請學生平安保險理賠時，醫療項目需要附上住院或手術的醫療收據，門診與掛號的費用則不予理賠。

(三)注意事項

1. 114 年 02 月 11 日（星期二）晚上 7：00，在**效舜樓美術教室**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

(一) 本學期組織概況：

奉核定 34 班「普通班 24 班、藝術才能班 3 班、體育班 3 班、特殊班（身障）4 班」。

職 別 \ 員 額	編 制 員 額	實 有 員 額	說 明
教 師	84	73	含留職停薪 6 人及專任運動教練
專任輔導教師	3	3	
職 員	9	9	含校長
工 友	1	1	
合 計	97	86	不含代理及代課教師

(二) 人事動態：

1. 退休：蔡惠瑩(1131211)、方迺文(1140201)。
2. 留職停薪：柯瓊英(1130801-1140731)、林美君(1130801-1140731)、蔡慕華(1120821-1140731)、顏妤潔(1130801-1140731)、簡名旋(1120801~1140731)、何秋瑤(1131211-1141210)。

(三) 重要訊息：

1. 子女教育補助：本學期補助自即日起開始受理申請至 3 月 12 日止。
 - (1) 申請表 1 份（申請表單掛載於校網/行政單位/人事室網頁內）。
 - (2) 繳費單據或其他足資證明支付學費事實之證明文件（影本請簽名），併附原繳費通知單（需顯示學、雜費金額）。
 - (3) 個人或小孩為第一次申請，請繳驗戶口名簿或戶籍謄本證明親屬關係。
 - (4) 注意事項：
 - A. 如具全免或減免學雜費或已領取其他政府提供之獎(補)助情形，不得重複申請子女教育補助。
 - B. 教育部於 112 學年度第 2 學期起實施高中職全面免學費，不得再申請子女教育補助；如為獨招未減免學費者例外。
 - C. 教育部於 112 學年度第 2 學期起實施定額減免私立大專學生學雜費，每學期已直接於註冊繳費單扣減 1.75 萬元，與子女教育補助無法重複請領。惟查子女教育補助私立大學額度較高，申請人如欲擇領子女教育補助，需有將教育部已扣減之 1.75 萬元款項退回學校證明，或請學校重新製發繳費單。
2. 健康檢查補助
 - (1) 公教人員於年滿 40 歲之隔年起，補助 2 年 1 次健康檢查費 4,500 元，實施健康檢查之項目，由受檢人員依補助額度及個人健康狀況，自行至中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構（限於醫院及教學醫院）、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構實施之。
 - (2) 請符合資格的人員踴躍提出申請，並請於檢查當月 5 日前先向本室登記，公假期間

所遺課務請同仁自理。

3. 退休申請：欲申請 114 年 8 月 1 日退休教師，請於本年 2 月 27 日前送件本室辦理。
4. 114 年度本校資深教育人員：初審服務滿 30 年者有郭志明教師 1 人；服務滿 20 年者有鄭淑蓮、侯秉醇及陳麗幘教師 3 人；服務滿 10 年者有林宜儒及陳孟攸教師 2 人。如有疏漏請於 2 月 20 日前洽人事室更正。
5. 兵役緩召：經查本年度應申辦延長者有林明賢教師 1 人。請男性教師同仁自行查對，如有戶籍地更改或緩召期限到期，漏未查到請於 3 月 28 日前洽人事室更正，以利緩召業務之辦理。
6. 改敘申請：教師取得較高學歷（碩士、博士），薪級改敘生效日為備齊資料提出申請日，建議畢業前提早整理相關改敘證件，如有相關疑問請洽本室。
7. 數位學習：114 年度公務人員數位學習組裝課程，請於本年 8 月 31 日前完成選讀。
8. 差勤管理：請同仁確實依「臺中市立大道國民中學教職員差勤管理要點」準時上下班；各類假別請先完成請假手續方得離開學校，以保障自身權益。
9. 其他人事政策宣導
 - (1) 臺中市政府員工協助方案 EPA 提供心理、法律、財務、醫療及管理等多項諮詢服務，歡迎需要同仁善加利用，24 小時免費諮詢協談專線 0800-028-885
 - (2) 友善家庭-員工福利服務措施提供各項保險、貸款、健檢及購書等優惠方案，最新資訊可搜尋「公務福利 E 化平台」查詢。
 - (3) 請各位同仁確實落實「酒後不開車」，並遵守臺中市政府訂定之「臺中市政府及所屬機關學校員工飲酒及酒後駕車懲處要點」。
 - (4) 兼職、兼課均應事先以書面報經學校核准後，始得為之。
 - A. 公務人員、兼任行政職務教師之兼職，應遵守公務員服務法有關經營商業及兼職限制等相關規定；即以「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，並依法應先經學校同意。
 - B. 未兼行政職務教師(含代理教師)之兼職，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。
 - (5) 同仁基本資料（如住址、電話、改名）如有異動，請即時告知本室變更人事資料。
10. 政風宣導
 - (1) 為保護個人資料及資訊安全，請避免將涉及個人隱私與機敏文件儲存於雲端系統，以降低資料外洩風險。
 - (2) 114 年度各類節慶期間，遇與其職務有利害關係者餽贈，請遵守「公務員廉政倫理規範」並落實廉政倫理事件登錄。

七、會計室報告

<p>113-1 113-W 完成事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年 8-12 月期間，每月 10 日左右完成編製當月份會計月報。 2. 113 年 10 月 11 日完成填報 113 年各校人員維持費需求調查表。 3. 113 年 11 月 30 日完成填報 114 年 1、2 月份退休、撫卹經費調查表。 4. 113 年 12 月 13 日完成填報 113 年度人員維持費不足數超支併決算案件。 5. 113 年 12 月 14 日完成填報 113 年下半年統籌科目超支併決算案件。 6. 114 年 1 月 6 日完成填報教育局所屬機關學校之「員工總人數(表期 113 年底)」公務統計報表。 7. 114 年 1 月 10 日完成 113 決算前置作業應查填相關表件。 8. 114 年 1 月 16 日完成編製 113 年度附屬單位決算書。
<p>113-2 待辦事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 20. 預計每月 10 日左右(114 年 1-7 月)完成編製當月份會計月報。 21. 預計 114 年 1 月完成編製 113 年度預算第 1 期實施計畫及收支估計表。 22. 預計 114 年 1 月查填「113 年度基金賸餘留存項目基金計算表」。 23. 預計 114 年 3 月查填「編制內代理教師支用數調查表」、「車輛調查表」、「正式人員人事費調查表」。 24. 預計 114 年 4 月查填「退休、撫卹及婚喪生育子女教育經費調查表」、「115 年自有財源項目調查表」、「115 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 115 年度預算調查表」、「行政助理約僱人員僱用情形調查表」。 25. 預計 114 年 5-6 月期間依教育局核給的額度編製 115 年度預算書。 26. 預計 114 年 7 月完成編製 114 年度預算第 2 期實施計畫及收支估計表。 27. 預計 114 年 7 月完成編製 114 年度附屬單位預算半年結算報告。 28. 預計 114 年 8 月完成編製 115 年度附屬單位預算書。
<p>處室宣導 及 教師配合 事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校預算內請購流程及注意事項： <ol style="list-style-type: none"> (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

(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」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114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，務必在10月底前先提出申請，並會辦人事室及會計室，俾利作後續經費預算控管，以免影響年底關帳期程。

3. 子女教育補助費 申請手續及繳驗證件：

(1)填具申請表：由申請人本誠信原則提出申請，經人事室複核後，以造冊方式辦理支付。

(2)戶口名簿：於本校第一次申請時，須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須主動通知人事單位外，無須繳驗。

(3)收費單據：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，應一併檢附原繳費通知單。

陸、提案討論(無)

臺中市立大道國民中學 113 學年度第 2 學期班會與聯課時間活動一覽表

週別日期	節次	七年級		八年級	
		活動內容	承辦單位	活動內容	承辦單位
第 1 週 02/13	第六節	班會	各班導師	班會	各班導師
	第七節				
第 2 週 02/20	第六節	聯課活動	學務處	聯課活動	學務處
	第七節				
第 3 週 02/27	第六節	班會 (作文比賽/法律常識測驗)	各班導師	班會 (作文比賽/法律常識測驗)	各班導師
	第七節				
第 4 週 03/06	第六節	聯課活動	學務處	聯課活動	學務處
	第七節				
第 5 週 03/13	第六節	班會	各班導師	品德教育宣導	學務處
	第七節	交通安全宣導	學務處	班會	各班導師
第 6 週 03/20	第六節	聯課活動	學務處	聯課活動	學務處
	第七節				
第 7 週 03/27	第六節	班會	各班導師	健康人生宣導	學務處
	第七節	生涯發展宣導	輔導室	班會	各班導師
第 8 週 04/03	第六節	國定假日		國定假日	
	第七節				
第 9 週 04/10	第六節	班會	各班導師	性平自我保護	學務處
	第七節	營養教育暨健康	學務處	班會	各班導師
第 10 週 04/17	第六節	聯課活動	學務處	聯課活動	學務處
	第七節				
第 11 週 04/24	第六節	中音直笛比賽	教務處	社區高中專業群科參訪活動	輔導室/ 各班導師
	第七節	班會	各班導師		
第 12 週 05/01	第六節	聯課活動(讀者劇場比賽)	學務處	聯課活動(讀者劇場比賽)	學務處
	第七節				
第 13 週 05/08	第六節	班會	各班導師	特殊教育宣導	輔導室
	第七節	網路安全宣導(※)	教務處	班會	各班導師
第 14 週 05/15	第六節	聯課活動(第二次定期評量)	學務處	聯課活動(第二次定期評量)	學務處
	第七節				

週別日期	節次	七年級		八年級	
		活動內容	承辦單位	活動內容	承辦單位
第 15 週 05/22	第六節	網路安全宣導(※)	教務處	班會	各班導師
	第七節	班會	各班導師		
第 16 週 05/29	第六節	聯課活動	學務處	聯課活動	學務處
	第七節				
第 17 週 06/05	第六節	六月天校園 演唱會	各班導師	六月天校園 演唱會	各班導師
	第七節				
第 18 週 06/12	第六節	聯課活動	學務處	聯課活動	學務處
	第七節				
第 19 週 06/19	第六節	班會	各班導師	班會	各班導師
	第七節				
第 20 週 06/26	第六節	聯課活動(第三次 定期評量)	學務處	聯課活動(第三 次定期評量)	學務處
	第七節				

備註：1. 因各處室承辦之活動皆為班會時間，故請各班導師務必隨班督導。

臺中市立大道國民中學緊急傷病處理辦法

民國 105 年 08 月 26 日校務會議修訂通過

壹、依據：

- 一、教育部 92 年 7 月 16 日台參字第 0920104837A 號令(附件一)。
- 二、台中市政府教育局 92 年 7 月 25 日府教體字第 0920111284 號函。
- 三、學校衛生法第十五條第二項。

貳、目的：

- 一、維護全校教職員工生在校期間發生事故傷害與疾病之急救及救護。
- 二、緊急傷病發生時，能正確處理，以挽救生命，使傷害減至最低程度。
- 三、緊急傷病發生時，能讓患者在生理、心理上獲得到最佳的照顧。
- 四、緊急傷病發生時，全校教職員工均應依一般緊急救護原則實施緊急救護處理，共同負起緊急照護責任。

參、工作執掌：

職務	職稱	職責
召集人	校長	負責指揮緊急事故處理，召開相關會議。
副召集人 兼 發言人	學務主任	負責小組各項事務之協調及執行，並負責校內、外之聯絡及對上級機關之通報，協助聯絡醫療機構及協調學生之護送事宜，對外發言。
課務組	教務主任 教學組長	協助分派工作。安排教師調課、補課等措施。
安全組	總務主任 事務組長	負責協調學生護送之交通工具、事件現場及善後之各項安全維護。

- 一、學校可覓妥特約醫院，如無適當特約醫院者，傷患送醫急用經費由本校仁愛基金預支，送醫經費的預支與歸還，由學務處協助健康中心辦理，因特殊原因該款項無法歸還時，需檢據簽會有關單位並請校長處理。
- 二、意外傷害學生送醫時，應有參加全民健康保險之醫院，送醫之交通工具可雇用計程車必要時應即連絡 119 救護車前來支援。
- 三、因意外傷害就醫事件發生時，應立即報備，其送醫程序為導師、任課教師或護理師→衛生組長→學務主任→校長，必要時由學務主任會同人事、教務等單位核予調、代課事宜。
- 四、事件發生後，應將有關資料處理過程由學務處書面報告校長核閱。

五、本辦法依據教育部之緊急傷病處理準則要點訂定，並經校長核准後實施，修正亦同。

組別	主要成員	業務說明
醫護組	護理師	緊急傷病之緊急處理、護送就醫並追蹤，紀錄緊急傷病就醫相關資料(附件二)，協助申請學生團體保險。
醫護支援組	衛生組長 訓育組長 學務處幹事	支援健康中心其他學生傷病處理(護理師不在健康中心狀況下)
生活組	生教組長 體育組長	協助處理學生相關事宜，及進行校安通報工作。
法律組	人事主任	負責法律相關問題之處理
支援組及護送組	班級導師 任課老師	負責聯絡學生家長及護送
輔導組及資料組	輔導主任 輔導組長	負責各項資料之即時蒐集及彙整。 學生受創後之心理輔導、社會救助、家庭追蹤及輔導。
會計組	會計主任	協助送醫經費核銷
社區組	家長會長	運用社區資源，協助學生緊急傷病處理事宜。

肆、實施內容：

一、緊急傷病處理原則：

- (一) 學生發生意外傷害或急病時，上課時間由任課老師，非上課時間由各班導師或在場發現之教職員工及學生立即採取適當的急救，並依傷病情況由發現人員迅速將傷患逕送健康中心做緊急處理，必要時通知護理師至現場處理。
- (二) 緊急傷病狀況發生時，傷害情形屬於一般狀況或特殊狀況由護理師依其專業能力判斷之，護理人員不在時，由教師判斷，教師應掌握急救原則緊急處理或立即送醫，並通知家長到院繼續照護。
- (三) 非緊急狀況如小外傷須縫合、扭傷、腹痛、感冒等輕微者由同學陪同到健康中心處理，經處理後返回教室繼續上課；需就醫者，由導師通知家長，帶回就醫。一般內科疾病，處理後，輕微者健康中心休息，以一節課為限；需就

醫者，由導師通知家長，帶回就醫。

二、意外事件或急病發生時，由護理人員緊急處理，由導師或任課教師負責與家長立即連繫，並由學務處給予協助。

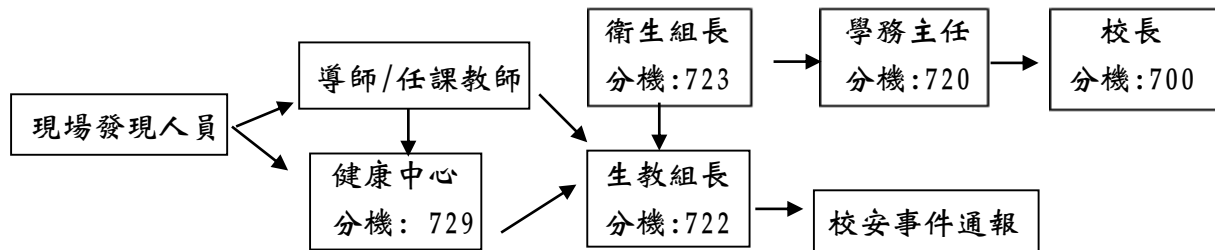
三、傷患救助情形：

- (一) 一般狀況(無立即性及繼續性傷害之傷病，指普通外傷、扭傷、感冒、燙傷)：由導師或任課教師先通知家長前來帶回就醫，無法連繫或家長無法立即到校者且狀況需送醫者，由導師或學務處人員送醫，狀況輕微者由健康中心護理師適當照顧。
- (二) 特殊狀況(有立即性或繼續性傷害或危及生命之虞者，如：較大外傷、出血、骨折、急病、意識改變等)：由護理師或學務處指派人員做好必要之救護處理，導師負責連絡家長至醫院會合，並由護理師或學務處指派人員和導師立即護送學生就醫。
- (三) 其他狀況：團體食物中毒或意外傷害者先連絡 119，另由學務處負責向市府教育局及衛生機構報備(含校安通報)。
- (四) 傷患送醫應選擇有參加全民健康保險之醫院，可視情況呼叫 119 救護車支援，或逕自搭乘計程車，如遇傷患人數多，可由學務主任調派本校同仁自用車支援。
- (五) 使用一般護送交通工具時，陪同護送人員不可同時擔任司機，必要時可叫計程車，所需醫療費用及車資，可由送醫人員先行墊付，醫療費用請傷患家人歸還。計程車資或本校同仁自用車支援，油資由學校支付。
- (六) 護送人員應准予公出，必要時給予公假，必要時由學務主任會同人事、教務等單位核予調、代課事宜。
- (七) 傷患送醫急用經費(護送人員之加班費、代課費用、交通費)由本校仁愛基金預支送醫，經費的預支與歸還，由學務處協助健康中心辦理，因特殊原因該款項無法歸還時，需檢據簽會有關單位並請校長核處。

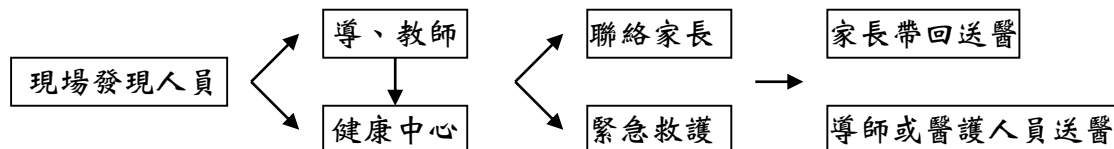
四、學生因意外傷害或急病住院後，應將有關於學生團體保險申請資料或辦法向家長說明，以便配合儘速辦理申請手續，維護學生權益(如學生在校外發生意外或急病住院時，請導師先告知健康中心)。

五、事件發生後，由學務處彙整資料及處理過程陳報校長。

伍、緊急通報流程：



陸、緊急傷病處理流程 (詳如附件三)：



柒、送醫人員順序：

- (一) 一般狀況 (無立即性及繼續性傷害之傷病，指普通外傷、扭傷、感冒、燙傷)：由導師或任課教師先通知家長前來帶回就醫，無法連繫或家長無法立即到校者且狀況需送醫者，由導師或學務處人員送醫，狀況輕微者由健康中心護理師適當照顧。
- (二) 特殊狀況 (有立即性或繼續性傷害或危及生命之虞者，如：較大外傷、出血、骨折、急病、意識改變等)：由護理師或學務處指派人員做好必要之救護處理，導師負責連絡家長至醫院會合，並由護理師或學務處指派人員和導師立即護送學生就醫。

捌、檢傷分類：

1. 檢傷分類及救護處理程序，見 (附件四)。
2. 全校所有教職員工、學生應根據檢傷分類及救護處理程序，協助學校做好檢傷分類、支援的工作。
3. 教務處及輔導室人員應協助處理事故現場第二優先及第三優先人員照護及後送。
4. 必要時，導師 (或當節之任課教師) 應陪同傷病學生就醫及協助相關傷病聯絡處理程序。

玖、緊急救護醫院電話

- (一) 一一九。
- (二) 童醫院：26581919，急救專線 0800-557995，梧棲區台灣大道八段 699 號。
- (三) 光田醫院：26625111，沙鹿區沙田路 117 號。
- (四) 臺中榮總：23592525，西屯區臺灣大道四段 1650 號。
- (五) 澄清醫院：24632000，西屯區台灣大道四段 966 號。
- (六) 彰化基督教醫院：04-7238595，彰化市南校街 135 號。

拾、本辦法經校務會議討論通過後，呈請校長核准後實施，修正亦同。

臺中市立大道國民中學 113 學年度第 2 學期行事曆

週別	起迄	教務	學務	總務	輔導	補校	人事	會計
第 1 週	02-09 ~ 02-15	1. 開學前準備日發放學生成績單、註冊須知、補行評量通知單、發學期成績預警通知(2/10 週一) 2. 開學前準備日發放七八年級學生教科書、教師課表及班級課表(2/10 週一)、課表調整(2/12 週三下班前) 3. 開學典禮後正式上課(2/11 週二 09:20) 4. 七、八、九年級補行評量(2/11-2/13 週二-四) 5. 調查本學期第 8 節課後輔導人數(2/14 週五前)及三年級晚自習 6. 學業成績優秀獎學金申請(依據上學期成績) 7. 陸續辦理各項獎助學金申請事宜	1. 教室常規與工作分配 2. 體育運動器材檢查與整理 3. 體育課程生活規範 4. 特定人員尿篩 5. 全年級改過銷過開始(2/12 週三) 6. 體適能活動教學 7. 生活教育競賽開始(2/13 週四) 8. 各班掃具調查與更換 9. 環保志工登記 10. 午餐補助申請(補申請) 11. 全校返校日(2/10 週一 07:30--10:00) 12. AED、CPR 研習(2/10 週一 14:10--16:00) 13. 開學典禮(2/11 週二 08:25--09:10 週二)(友善校園宣導：反黑、反菸毒、反霸凌、網路安全) 14. 幹部訓練(2/14	1. 期初校務會議(2/10 週一 10:15-12:00，演藝廳) 2. 校園設施設備巡檢及修繕 3. 消防及安全防护設施巡檢及修繕 4. 代課老師加保作業	1. 資源班與特教班學生 IEP 會議第一場次(2/10 週一，8:30-10:00) 2. 特教知能研習-普特融合之談特教生在普通班的課程調整(2/10 週一 13:10-14:00) 3. 兒少保護宣導-含性平(2/11 週二) 4. 適性輔導安置-身障生適性輔導安置校內網路報名(2/11 週二-2/18 週二) 5. 特教班正式上課(2/11 週二) 6. 資源班課表製作分發(2/12 週三下午) 7. 適性輔導安置轉銜輔導會議(2/11 週二-2/18 週二) 8. 資源班始業式(2/13 週四) 9. 疑似身障特教學生鑑定調查、鑑定工具統計申請(2/14 週五) 10. 資優生期初 IGP 會	1. 補校開學典禮(2/11 週二 19:00，美術教室) 2. 補校導師時間(2/11 週二 19:30，班級教室；正式上課，20:10) 3. 擬訂各科教學及作業進度表	1. 受理子女教育補助申請	1. 憑證審核、整理、支付

週別	起迄	教務	學務	總務	輔導	補校	人事	會計
			週五，12:30--13:05， 地點另行宣布) 15. 二月份導師會報 (2/10 週一，07:40-- 08:15)		議 (2/14 週 五 09:00~16:00，輔導室)			
第 2 週	02-16 ~ 02-22	1. 教育會考績基本資料 表繳回(2/17 週一) 2. 學習輔導小組會議 (2/20，週四) 3. 113-1 第三次定期評 量頒獎(2/17 週一) 4. 第三次九年級學習評 量(2/19、2/20 週三、 四) 5. 第 8 節課後輔導、九 年級晚自習開始(2/17 週一) 6. 七、八、九年級寒假 作業檢查(2/19 週三) 7. 114 學年度新生入學 暨藝才班、體育班招生 說明會(2/22 週六 09:00，演藝廳) 8. 圖書室開放(2/17 週 一) 9. 七、八年級圖書股長 訓練及行動箱書領取 (2/19 週三，圖書室) 10. 晨讀開始(2/20 週 四)	1. 體育課程生活規範 2. 體適能活動教學 3. 服裝儀容 4. 環保志工會議 5. 榮譽卡第一次換發 (2/20 週四) 6. 七八年級聯課活動 (2/20 週四，6、7 節)	1. 主管會報(2/17 週 一 09:20，校長室) 2. 校園設施設備巡 檢及修繕 3. 消防安全設備檢 修及申報(3 月底前) 4. 飲水機定期保養 維護 5. 註冊繳費(2/17~ 2/21) 6. 補校註冊繳費 (2/19~2/23)	1. 長期認輔個案處遇 會議及開始認輔 2. 114 學年度高中藝才 聯合甄選校內報名 (2/17 週一-2/21 週五) 3. 教育志工期初會議 (2/18 週二 14:00) 4. 召開特教推行委員 會(2/20 週四 12:35， 第一會議室) 5. 七年級國中生學習 與讀書策略量表(為期 兩週) 6. 新住民及其子女培 力獎助學金申請 (2/21-3/21) 7. 特教鑑定工作(為期 約 3 週) 8. 八年級適性化職涯 性向測驗(為期三週)	1. 辦理補校 學生平安保 險事宜	1. 文康活動 辦理方式調 查 2. 月退休金、 撫恤金及撫 慰金製發	1. 憑證審核、 整理、支付

週別	起迄	教務	學務	總務	輔導	補校	人事	會計
		11. 國中教育會考校內報名(2/21 週五) 12. 臺中市科展參賽校內說明書繳交(2/21 前) 13. 高中科學班報名(2/20-3/04)能力檢定(考試 3/15 週六)(暫) 14. 教學進度表及作業預定進度表完成上傳(2/21 周五前) 15. 補退及更換教科書(2/21 週五止) 16. 學業成績優秀獎學金申請(依據上學期成績)						
第 3 週	02-23 ~ 03-01	1. 畢業成績審查小組第一次會議(2/26 週三 12:40) 2. 和平紀念日放假(2/28 週五) 3. 補行評量結果公告 4. 臺中市資訊應用競賽複賽校內訓練 5. 辦公室資訊設備檢測及維修 6. 發學期成績預警通知 7. 高中職各項入學報名工作準備	1. 體適能活動教學 2. 學生視力及身高體重測量 3. 法律常識測驗(2/27 週四，班會，七、八年級) 4. 七、八年級班級藝文競賽暨三好校園作文比賽(2/27 週四，第 6、7 節，第一會議室)	1. 擴大行政會報(2/24 週一 10:15，第一會議室) 2. 校園設施設備巡檢及修繕 3. 電梯保養維護	1. 臺中市國中技藝競賽報名(2/24 週一-3/7 週五) 2. 技藝教育課程上課(2/27 週四) 3. 特教通報人數封存、教育部特教檢核表修正(2/27 週四) 4. 身障特教學生延長修業年限申請 5. 申請特教生在家教育補助費、交通補助費、獎補助金、特教專業團隊、輔具等	1. 呈報補校學生異動名冊	1. 教育局及人事處報表填報 2. 受理子女教育補助費	1. 憑證審核、整理、支付及製作 2 月份會計月報。

週別	起迄	教務	學務	總務	輔導	補校	人事	會計
					6. 適性輔導安置-身障生適性輔導安置校外報名(2/25 週二-2/26 週三)			
第 4 週	03-02 ~ 03-08	1. 校內科展評審 2. 學習扶助課程開始(3/3 週一) 3. 第一次定期評量命題上傳(3/3、3/4 週一週二) 4. 七、八年級英語視聽廣播教學開始(3/4 週二) 5. 第一次定期評量一審(3/6、3/7 週四、週五) 6. 臺中市資訊應用競賽複賽校內訓練及報名(3/3-3/7) 7. 高中職各項入學報名工作準備 8. 國中教育會考校外報名(3/6 週四) 9. 班級教室、辦公室資訊設備檢測及維修 10. 期初課程發展會議(3/05 週三 13:30)	1. 體適能活動教學 2. 防災演練(3/5 週三, 08:00) 3. 分發視力不良通知單 4. 教室佈置整修(不評分) 5. 藝文競賽各項作品收件截止日(3/7 週五) 6. 七八年級聯課活動(3/6 週四, 6、7 節)	1. 主管會報(3/3 週一 09:20, 校長室) 2. 校園設施設備巡檢及修繕 3. 填製財產物品增減表(每月 1 日) 4. 稽催上月公文歸檔(每月 1 日) 5. 薪資發放(每月 1 日) 6. 消防宣導暨 114 年上半年度教職員工自衛消防編組訓練(3/5 週三併學務處防災演練) 7. 建築物安全檢查簽證申報(3/31 前)	1. 建教合作班報名開始(3/3 週一) 2. 114 學年度技藝教育課程開班準備 3. 高中職特招、建教班、實用技能學程招生宣導(為期一週) 4. 生涯發展教育推動工作小組期初會議(3/5 週三 13:15, 結合課發會) 5. 九年級升學博覽會(3/6 週四第 6-7 節) 6. 適性入學宣導(家長場次)暨九年級親師懇談會(3/7 週五 18:50-20:50, 演藝廳) 7. 修正特教通報系統		1. 受理子女教育補助費	1. 憑證審核、整理、支付。
第 5 週	03-09 ~ 03-15	1. 第一次定期評量命題修正上傳(3/10、3/11 週一、二) 2. 第一次定期評量二審	1. 服裝儀容 2. 體適能心肺耐力測驗 3. 八年級品德教育宣	1. 主管會報(3/10 週一 09:20, 校長室) 2. 校園設施設備巡檢及修繕	1. 鑑定工作資料彙整 2. 國中技藝競賽準備 3. 資源班與特教班學生 IEP 修正會議第二場		1. 受理子女教育補助費	1. 憑證審核、整理、支付。

週別	起迄	教務	學務	總務	輔導	補校	人事	會計
		(3/13、3/14 週四、五) 3. 藝術才能音樂班術科考試報名(3/11 週二-3/14 週五) 4. 藝術才能音樂班考生說明會(3/15 週六)暫定 5. 特招專業群科甄選入學校外報名 (3/10 週一-3/14 週五, 資料組, 暫) 6. 專科教室安全檢查 7. 班級教室資訊設備檢測及維修	導--從書到贏--用書 翻轉 3/13 ,週四, 第 6 節 4. 九年級法律常識測驗(3/13 週四, 第 6 節) 5. 九年級身分證辦理(暫訂) 6. 青年節海報張貼 7. 辦理學生團體保險投保作業 8. 七年級交通安全宣導(3/13 週四, 第 7 節, 演藝廳)	3. 消防及安全防護設施巡檢及修繕	次(3/11 週二-3/12 週三, 特教辦公室; 3/11 週二 17:00-21:00, 第一會議室) 4. 114 學年度抽離式技藝教育(學生)遴輔說明會(3/14 週五 12:30, 演藝廳) 5. 教育優先區-親職教育講座(3/14 週五 19:00-21:00, 第一會議室)			
第 6 週	03-16 ~ 03-22	1. 臺中市網路應用暨資訊競賽臺中市複賽(3/18 週二) 2. 第一次定期評量考程表及英語口說測驗監考安排 3. 專科教室安全檢查 4. 新生入學名冊彙整	1. 三月份導師會報(3/20 週四 07:40, 第一會議室) 2. 榮譽卡第二次換發(3/20 週四) 3. 七八年級聯課活動安排(3/20 週四, 6、7 節) 4. 完成健康檢查結果矯治回條統計並上傳健康資訊系統	1. 擴大行政會報(3/17 週一 10:15, 第一會議室) 2. 校園設施設備巡檢及修繕 3. 飲水機定期保養維護 4. 九年級畢冊收費(暫訂)	1. 輔導紀錄資料檢核 2. 國中技藝競賽準備 3. 第三梯次鑑定工作資料報府(3/17 週一-3/18 週二)	1. 通知補校第一次定期評量命題	1. 資深優良教師報送	1. 憑證審核、整理、支付
第 7 週	03-23 ~ 03-29	1. 第一次定期評量(3/25、3/26 週二、三) 2. 第一次定期評量七年級英語口說測驗(3/26 週三) 3. 第一階段成績上網登	1. 八年級健康人生宣導:青春不該 EMO 一樣(3/27 週四, 第 6 節, 演藝廳) 2. 模範生表揚大會(市長合影)(暫訂)	1. 校園設施設備巡檢及修繕 2. 電梯保養維護	1. 國中技藝競賽準備 2. 九年級第二次模擬志願選填 (3/24 週一-4/11 週五) 3. 七年級生涯發展教育講座(3/27 週四第 7	1. 補校第一次定期評量(3/24 - 3/28)	1. 資深教師報送作業 2. 退休案報局核定	1. 憑證審核、整理、支付。

週別	起迄	教務	學務	總務	輔導	補校	人事	會計
		錄與統計(3/25 週二~3/31 週一) 4. 電腦教室設備檢測及維修 5. 藝術才能音樂班試場及術科考試時間表公告(3/28, 週五)(暫)	3.114 學年度體育班考試(3/29 週六, 暫訂) 4. 段考週, 升旗暫停		節, 演藝廳) 4. 特教班戶外教學(1)機關與機構(3/28 週五)			
第 8 週	03-30 ~ 04-05	1. 3/30(日)國中藝術才能音樂班術科測驗 2. 兒童節放假(4/4 週五) 3. 清明節放假補假(4/3 週四) 4. 辦公室資訊設備檢測及維修 5. 電腦教室設備檢測及維修	1. 特定人員尿液篩檢 2. 第一次畢業典禮籌備會(3/31 週一, 配合主管會報) 3. 七、八年級合作盃球賽開始	1. 主管會報(3/31 週一 09:20, 校長室) 2. 填製財產物品增減表(每月 1 日) 3. 稽催上月公文歸檔(每月 1 日) 4. 薪資發放(每月 1 日) 5. 校園設施設備巡檢及修繕	1. 國中技藝競賽準備 2. 適性輔導安置-寄發智障類能力評估通知單(3/31 週一) 3. 適性輔導安置-智障類能力評估第一次模擬測驗(4/1 週二下午)		1. 月退休金、撫恤金及撫慰金製發 2. 教育局及人事處報表填報	1. 憑證審核、整理、支付及製作 3 月份會計月報。
第 9 週	04-06 ~ 04-12	1. 寄發學區國小新生入學通知(4/7 週一) 2. 第二次定期評量第一次命題上傳(4/7、4/8 週一、二) 3. 第二次定期評量一審(4/10、4/11 週四、五) 4. 第一次定期評量頒獎(金榜、各班前 3 名) 5. 寄發國中教育會考准考證(4/11 週五) 6. 班級教室資訊設備檢測及維修	1. 服裝儀容 2. 七年級營養教育暨健康本位宣導(4/10 週四 第 7 節, 演藝廳) 3. 八年級反霸凌宣導講座(4/10 週四, 第 6 節, 演藝廳)	1. 主管會報(4/7 週一 09:20, 校長室) 2. 校園設施設備巡檢及修繕 3. 消防及安全防护設施巡檢及修繕	1. 參加臺中市國中技藝教育競賽(4/7 週一-4/11 週五) 2. 適性輔導安置-智障類能力評估第二次模擬測驗(4/8 週二下午) 3. 適性輔導安置-智障類能力評估(4/12 週六) 4. 114 學年度高中藝才聯合甄選術科音樂班、舞蹈班測驗(4/12 週六-4/14 週一)	1. 統計 3 月出席情形並通知學生	1. 運動教練平時考核	1. 憑證審核、整理、支付

週別	起迄	教務	學務	總務	輔導	補校	人事	會計
		7.113 學年度臺中市資訊應用賽競賽決賽(4/8週二-4/9週三))			5.修正特教通報系統			
第 10 週	04-13 ~ 04-19	1. 九年級高中職免試入學超額比序積分預警會簽(4/14週一) 2. 九年級學習評量(4/17、4/18週四、五) 3. 第二次定期評量命題再次上傳(4/14、4/15週一、二) 4. 第二次定期評量二審(4/17、4/18週四、五) 5. 114 學年度教科書評選上網公告 6. 專科教室安全檢查	1. 校園安全宣導 2. 五專升學改過銷過截止(4/18週五，暫訂) 3. 四月份導師會報(4/17週四 07:40，第一會議室) 4. 第二次畢業典禮籌備會(4/14週一，配合擴大行政會報) 5. 教孝月活動 6. 榮譽卡第三次換發(4/17週四) 7. 七八年級聯課活動(4/17週四，6、7節) 8. 改過銷過截止(4/19週五，暫訂) 9. 全國中等學校運動會(4/18週五--4/24週四)	1. 辦理大肚鄉教育會研習(4/16週三，13:15，家政教室) 2. 擴大行政會報(4/14週一 10:15，第一會議室) 3. 校園設施設備巡檢及修繕 4. 飲水機定期保養維護	1. 新住民學習中心設備添購及環境整理 2. 六月天演唱會節目選拔開始報名 3. 114 學年度高中藝才聯合甄選術科美術班、戲劇班測驗(4/19週六-4/20週日)		1. 介聘案委託教育局辦理	1. 憑證審核、整理、支付。
第 11 週	04-20 ~ 04-26	1. 期中課程發展會議(4/23週三 13:15) 2. 七年級中音直笛比賽(4/24週四第 6 節，演藝廳) 3. 新生報到：繳交入學通知單(4/20週日，	1. 體育運動器材檢查與報修 2. 聯絡簿檢查(4/21週一--4/23週三)，聯絡簿複檢(4/25週五) 3. 全國中等學校運動	1. 主管會報(4/21週一 09:20，校長室) 2. 校園設施設備巡檢及修繕 3. 電梯保養維護	1. 辦理新住民學習中心課程 2. 申辦下學年度技藝教育課程 3. 導師班級學生輔導及訪談記錄登錄檢閱 4. 國中一般智能暨學		1. 退休人員優惠存款差額對帳 2. 退休案件審查報送	1. 憑證審核、整理、支付

週別	起迄	教務	學務	總務	輔導	補校	人事	會計
		<p>08:00-12:00,懷禹樓穿堂)</p> <p>4. 召開九年級免試入學超額比序積分審查會</p> <p>5. 電腦教室設備檢測及維修</p> <p>6. 發放各領域教科書評選表</p>	會(4/18 週五--4/24 週四)		<p>術性向(語文及數理類)資賦優異學生初選鑑定校內報名(4/20 週日-4/21 週一)</p> <p>5. 適性輔導安置--報名智障類能力評估結果通知單寄發,網路查詢(4/21 週一)</p> <p>6. 疑似身障特教學生鑑定調查、鑑定工具統計申請(4/24 週四)</p> <p>7. 八年級社區高中專業群科參訪活動(4/24 週四下午)</p> <p>8. 2025 臺中市特奧融合活動-滾球大集合錦標賽(4/25 週五)</p>			
第 12 週	04-27 ~ 05-03	<p>1. 多元學習表現採計至 4/30(週三)</p> <p>2. 七、八年級讀者劇場比賽(5/1 週四第 6、7 節,誠正樓地下室)</p> <p>3. 變更就學區申請期限(5/1)(暫)</p> <p>4. 114 學年度教科書評選開始</p> <p>5. 辦公室資訊設備檢測及維修</p> <p>6. 專科教室安全檢查</p>	<p>1. 畢業典禮花束、胸花、摺頁提出請購</p> <p>2. 七八年級聯課活動(5/1 週四,6、7 節)</p> <p>3. 提出九年級幹部獎懲</p> <p>4. 統計視力不良學生就醫回條</p>	<p>1. 主管會報(4/28 週一 09:20,校長室)</p> <p>2. 114 學年度畢業生同學錄採購案招標作業</p> <p>3. 校園設施設備巡檢及修繕</p> <p>4. 填製財產物品增減表(每月 1 日)</p> <p>5. 稽催上月公文歸檔(每月 1 日)</p> <p>6. 薪資發放(每月 1 日)</p>	<p>1. 特教班與資源班親師生職群試探活動暨教師研習(4/29 週二 9:00-16:00)</p> <p>2. 特教班戶外教學(2)自我保護(5/2 週五)</p> <p>3. 特教鑑定工作(為期約 1 個月)</p>	1. 通知補校第二次定期評量命題	1. 優良教育人員選拔	<p>1. 憑證審核、整理、支付及 115 年度預算編制前置作業。</p> <p>2. 編送 04 月份會計報告</p>

週別	起迄	教務	學務	總務	輔導	補校	人事	會計
第 13 週	05-04 ~ 05-10	1. 九年級第二次定期評量(5/7、5/8 週三、週四) 2. 七年級網路安全校園宣導(5/8 週四，第 7 節，演藝廳)(暫) 3. 九年級會考康莊大道祈福活動(5/9 週五 07:45-08:25) 4. 學習扶助篩選測驗(5/5-6/30) 5. 電腦教室設備檢測及維修 6. 第二階段成績上網登錄與統計 7. 鞋美清寒優秀獎學金申請(由導師提出) 8. 熱心人士獎助學金申請	1. 服裝儀容 2. 五月份導師會報(5/8 週四 07:40--08:25，第一會議室) 3. 畢業典禮服務同學選拔及訓練 4. 九年級定期評量，升旗暫停	1. 主管會報(5/5 週一 09:20，校長室) 2. 114 學年度七年級戶外教育招標作業 3. 校園設施設備巡檢及修繕	1. 技優報名說明會(5/7 週三 12:30，演藝廳) 2. 八年級特教宣導暨教師研習(5/8 週四第 6 節，演藝廳) 3. 特教班戶外教學(3)自我保護(5/9 週五) 4. 實用技能學程報名說明會(5/9 週五 12:30，演藝廳) 5. 適性輔導安置-智障類能力評估唱名分發(5/10 週六)	1. 補校第二次定期評量(5/5-5/9) 2. 統計 4 月出席情形並通知學生 3. 辦理補校招生宣傳事宜	1. 教育局及人事處報表填報 2. 市內及市外介聘案送件	1. 憑證審核、整理、支付。
第 14 週	05-11 ~ 05-17	1. 九年級晚自習結束(5/13 週二) 2. 五專優免校內報名(5/12 週一) 3. 九年級第 8 節課後輔導結束(5/13 週二) 4. 第二階段成績上網登錄與統計(5/14 週三~5/20 週二) 5. 國中教育會考(5/17、18 週六、日)	1. 送畢業典禮公假簽呈 2. 七八年級聯課活動(段考日)(5/15 週四，6、7 節) 3. 段考週，升旗暫停	1. 114 學年度八年級戶外教育招標作業 2. 全校校園綠美化及修剪工作 3. 校園設施設備巡檢及修繕 4. 消防及安全防護設施巡檢及修繕	1. 技優、實用技能學程校內報名準備 2. 技優、實用技能學程校內報名作業 3. 修正特教通報系統	1. 辦理補校招生宣傳事宜	1. 職員平時考核 2. 優良教育人員選拔	1. 憑證審核、整理、支付。

週別	起迄	教務	學務	總務	輔導	補校	人事	會計
		6. 七八年級第二次定期評量(5/14、5/15 週三、四) 7. 國中教育會考行前說明會(5/15 週四第 6 節) 8. 五專完全免試入學放榜(5/15 週四)(暫) 9. 辦公室資訊設備檢測及維修 10. 五專完全免試入學報到(5/16 週五)(暫) 11. 專科教室安全檢查						
第 15 週	05-18 ~ 05-24	1. 七年級網路安全校園宣導(5/22 週四，第 6 節，演藝廳)(暫) 2. 九年級畢業生補行評量(5/21 週三)1-4 節 3. 第二階段成績上網登錄與統計(5/22 週四~5/28 週三) 4. 呈報及公告 114 學年度教科書評選結果 5. 高中免試入學比序項目積分審查上傳(5/23 下午 17:00 前)(暫) 6. 調查七、八年級學生參加暑期學藝活動人數	1. 九年級合作盃班際球賽開始 2. 114 年暑假及 114-1 例假日安心餐券申請(5/19 週一--5/23 週五) 3. 九年級日常檢核表上網登錄 4. 八年級女生 HPV 疫苗第二劑施打(暫訂)	1. 擴大行政會報(5/19 週一 10:15，第一會議室) 2. 114 學年度九年級戶外教育招標作業 3. 校園設施設備巡檢及修繕 4. 飲水機定期保養維護 5. 鳥取縣北榮町交流(5/19-24)	1. 九年級高中職入班宣導、參觀 2. 九年級職業達人分享 3. 七、八年級資源班與特教班期末 IEP 檢討暨下學期期初會議(5/20-21 週二、三，特教辦公室) 4. 技優甄審入學、實用技能學程報名(5/22 週四-5/23 週五) 5. 六月天演唱會節目選拔(5/22 週四上午，演藝廳) 6. 技藝教育課程結業式暨成果展(5/22 週四下午)	1. 辦理補校招生宣傳事宜	1. 退休人員端午慰問金發放查核	1. 憑證審核、整理、支付。

週別	起迄	教務	學務	總務	輔導	補校	人事	會計
					7. 新學年度技藝教育課程(抽離式)計畫申請 8. 九年級生涯輔導紀錄手冊及生涯檔案回收審閱(5/23 週五前) 9. 特教班戶外教學(4)自我價值(5/23 週五)			
第 16 週	05-25 ~ 05-31	1. 七、八年級作業檢查(5/26 週一-6/6 週四) 2. 九年級畢業成績審查會議(5/27 週二 12:40) 3. 五專優免試填志願(5/29 週四)(暫) 4. 擬訂 114 學年度上學期各領域教科書訂書事宜 5. 電腦教室設備檢測及維修 6. 辦公室資訊設備檢測及維修 7. 端午節放假(5/30 週五)	1. 發畢業典禮家長、來賓邀請卡 2. 畢業典禮前場地整理 3. 七八年級聯課活動(5/29 週四, 6、7 節)	1. 主管會報(5/26 週一 09:20, 校長室) 2. 寄發畢業典禮邀請函 3. 校園設施設備巡檢及修繕 4. 電梯保養維護 5. 114 學年度水果採購案招標作業	1. 九年級高中職入班宣導、參觀 2. 九年級職業達人分享 3. 參加「國中技藝競賽」表揚大會暨「高中職教育暨國中適性輔導教育」博覽會 4. 導師班級學生輔導及訪談記錄登錄檢閱(至期末) 5. 適性輔導安置-適性輔導安置結果公告(5/28 週三) 6. 召開特教推行委員會(5/28 週三 12:35, 第一會議室) 7. 特教通報評比	1. 辦理補校送舊餐會(暫訂) 2. 辦理補校招生宣傳事宜	1. 緩召管制名冊預審 2. 擬開教甄缺報局	1. 憑證審核、整理、支付。
第 17 週	06-01 ~ 06-07	1. 第三次定期評量命題上傳(6/2、6/3 週一、二) 2. 第二次定期評量頒獎	1. 九年級戶外教育(6/2.3.4 週一~週三) 2. 六月份導師會報	1. 擴大行政會報(6/2 週一 10:15, 第一會議室) 2. 填製財產物品增	1. 公立建教合作班團體報名 2. 九年級資源班與特教班轉銜輔導會議暨	1. 統計5月出席情形並通知學生 2. 辦理補校	1. 召開教評會審查市內外調入人員資格案	1. 憑證審核、整理、支付及編送5月份會計月報。

週別	起迄	教務	學務	總務	輔導	補校	人事	會計
		(6/4 週三 成績進步、各班前三名) 3. 五專優免志願選填(6/5 週四)(暫) 4. 寄發國中教育會考成績單(6/6 週五) 5. 第三次定期評量一審(6/5、6/6 週四、五)	(6/5 週四 07:40，第一會議室) 3. 畢業典禮第一次預演(6/6 週五 07:50-10:05，演藝廳) 4. 服裝儀容 5. 校園安全宣導 6. 九年級班級牌回收 7. 提出七、八年級幹部獎懲 8. 第四次榮譽卡換發(6/5 週四)	減表(每月 1 日) 3. 稽催上月公文歸檔(每月 1 日) 4. 薪資發放(每月 1 日) 5. 九年級公物保管檢查 6. 校園設施設備巡檢及修繕	期末 IEP 檢討會議(6/2 週一-6/10 週二，特教辦公室) 3. 九年級轉銜輔導會議(6/3 週二) 4. 第四梯次鑑定工作資料報府(6/3 週二-6/4 週三) 5. 六月天校園演唱會(6/5 週四) 6. 資優生期末 IGP 會議(6/5 週四，09:00~16:00，輔導室團諮室) 7. 七、八年級生涯發展紀錄手冊及生涯檔案回收審閱(6/6 週五前) 8. 114 學年度高中藝才聯合甄選聯合分發校內報名(6/6 週五-6/9 週一) 9. 轉銜輔導：職涯達人職業生活分享(特教班)(6/6 週五)	招生宣傳事宜		
第 18 週	06-08 ~ 06-14	1. 第二次定期評量頒獎(進步獎前三名) 2. 第三次定期評量命題修正上傳(6/9 週一、6/10 週二) 3. 第三次定期評量二審	1. 特定人員尿篩 2. 暑假生活須知編印 3. 畢業典禮第二次預演(6/10 週二 07:50--09:10，演藝廳)	1. 暑期行事曆協商(6/9 週一 09:20，校長室) 2. 校園設施設備巡檢及修繕 3. 消防及安全防護	1. 國中一般智能暨學術性向(語文及數理類)資賦優異學生鑑定複選校內報名(6/12 週四) 2. 適性輔導-智障類安	1. 擬訂補校暑假須知 2. 公布補校不得參加學期測驗的學生名單	1. 協辦上級臨時交辦事項	1. 憑證審核、整理、支付及 115 年度預算編制前置作業。

週別	起迄	教務	學務	總務	輔導	補校	人事	會計
		(6/12 週四、6/13 週五) 4. 訂定暑假作業及暑假須知 5. 五專聯合免試入學校內報名(6/13 週五，五專優免 6/13 放榜)(暫) 6. 圖書室借書止(6/13 週五)	4. 畢業典禮(6/11 週三 08:00-11:00，演藝廳) 5. 畢業同學錄分發 6. 七八年級聯課活動(6/12 週四，6、7 節)	設施巡檢及修繕	置報到(6/13 週五) 3. 技優甄審放榜(6/13 週五) 4. 實用技能學程放榜(6/13 週五) 5. 應屆畢業特教生銜通報資料上網填報	3. 辦理補校招生宣傳事宜		
第 19 週	06-15 ~ 06-21	1. 頒發各年級圖書借閱獎狀(6/16 週一) 2. 期末課程發展會議(6/18 週三 13:15) 3. 新生入學繳交畢業證書及各項調查表(6/18 週三，第 1 節) 4. 七、八年級第 8 節課後輔導結束(6/20 週五) 5. 五專免試入學校外報名(6/19 週四-6/25 週五)(暫) 6. 七、八年級體育常識測驗(6/19 週四班會) 7. 圖書室借書止(6/20 週五) 8. 教具回收、盤點(6/20 週五) 9. 專科教室安全檢查	1. 清點體育運動器材 2. 七、八年級改過錯過截止(6/20 週五) 3. 七、八年級日常檢核表上網登錄 4. 發放暑假生活須知	1. 114 學年度行事曆協商(6/16 週一 09:20，校長室) 2. 七、八年級公物保管檢查 3. 校園設施設備巡檢及修繕 4. 飲水機定期保養維護	1. 技優甄審入學報到(6/16 週一) 2. 實用技能學程報到(6/16 週一) 3. 教育志工期末會議(6/17 週二 14:00) 4. 新生國中學校能力測驗(6/18 週三第 2 節施測; 6/30 週一統一補測) 5. 生涯發展教育推動工作小組期末會議(6/18 週三 12:35，併課發會) 6. 資源班 114 學年度新生能力測驗前測(6/18 週三) 7. 修正特教通報系統	1. 通知補校第三次定期評量命題 2. 辦理補校招生宣傳事宜	1. 正式教師續聘名冊審查 2. 召開考核會審查代理教師服務成績	1. 憑證審核、整理、支付及 115 年度預算編制前置作業。
第 20 週	06-22 ~ 06-28	1. 高中職免試入學志願選填(6/20-6/23)，領取	1. 暑期戲水安全宣導 2. 七、八年級班級牌	1. 校園設施設備巡檢及修繕	1. 新住民學習中心上半年度成果彙整	1. 補校第三次定期評量	1. 兼職及職務代理名冊	1. 憑證審核、整理、支付及

週別	起迄	教務	學務	總務	輔導	補校	人事	會計
		報名表(6/23) 2. 發放七八年級暑期作業 3. 高中職免試入學校內報名(6/24 週二上午8:30起分流)(暫) 4. 高中職免試入學國中校外報名(6/25 週三)(暫) 5. 第三次定期評量(6/26 週四-6/27 週五) 6. 第三階段成績上網登錄與統計(6/26 週四~7/2 週三)	回收 3. 各項體育運動器材檢查 4. 段考週，升旗暫停 5. 收整暑假生活須知回條 6. 七八年級聯課活動(段考日)(6/26 週四，6、7 節)	2. 電梯保養維護	2. 114 學年度高中藝才聯合甄選聯合分發志願選填校內報名(6/23 週一-6/25 週三) 3. 身心障礙新生轉銜輔導適性導師會議(6/25 週三 12:35) 4. 召開特教推行委員會—資源班新學年度新生編班(6/25 週三 12:35)	(6/23 - 6/27) 2. 辦理補校招生宣傳事宜	報送 2. 兼行政教師異動確認	115 年度預算編制前置作業。
第 21 週	06-29 ~ 07-05	1. 七八年級年級鍵盤、滑鼠繳回(6/30 週一) 2. 休業式(6/30 週一)	1. 發放暑期反毒學習單(6/30) 2. 大掃除與休業式(6/30 週一) 3. 升旗暫停	1. 休業式(6/30 週一) 2. 代課老師退保	1. 輔導資料彙整 2. 修正特教通報系統 3. 特教班資源班與融合式各項資料彙整	1. 補校休業式(6/30 週一 19:00, 美術教室) 2. 辦理補校招生宣傳事宜	1. 代理教師甄選簡章審查 2. 暑期輪值表製作	