

●教務處

教學組

- 1、5 月 22 日(一)為九年級補考，地點：文碧 2F 大會議室，時間：第 2 節至第 6 節。
- 2、5 月 23 日(二)~26 日(五)午休進行九年級作業抽查，5 月 30 日(二)~6 月 2 日(五)午休進行七、八年級作業抽查，地點為文碧 2F 大會議室。
- 3、本次學習扶助篩選測驗訂於 5 月 18 日(四)~6 月 6 日(二)12:25~13:10 於工家大樓電腦教室以線上施測方式進行。

註冊組

- 1、國中新生線上報到日為 6 月 9 日(五)至 14 日(三)；實體報到日於 6 月 17 日(六)辦理，註冊組依函於 6 月 1 日(四)前寄發新生入學報到通知單，請各組務必將相關新生資料紙本於 5 月 26 日(五)之前提供註冊組，新生報到分工表如附件一所示。
- 2、5 月 24 日(三)上午第一節召開成績評量委員會與特殊展能市長獎審查，請相關行政人員出席。
- 3、5 月 24 日(三)中午前請各處室提供註冊組畢業獎項【處室熱心服務獎】獲獎同學。
- 4、6 月 9 日(五)至三重高中領取會考成績單，並安排當日下午 13:00 至 15:00 九年級畢業同學返校領取，屆時會提醒警衛確認學生身分。
- 5、6 月 29 日(四)15:00 至 16:30 至文碧二樓會議室領取志願卡，並於 6 月 30 日(五)09:00 至 11:00 返校繳交志願卡。

課研組

- 1、5 月 25 日(四)中午 12:10，召開 111 學年度第 2 學期第 2 次課程發展委員會，議案有：審議各領域教科書、審查 112-1 校訂課程計畫、審查 112 學年度教育實驗課程計畫。
- 2、5 月 25 日(四)第 6、7 節，705、708 參訪新店圖書館。
- 3、5 月 22 日(一)晨讀時間好書介紹同學為 702 班呂○晨。

4、5月29日(一)晨讀時間好書介紹同學為706班潘o憶。

資設組

- 1、如需借用平板車(每人一台)請提前一日至校務行政系統的「場地預約模組」登記。
- 2、預訂5月23日(二)更換校內部分網路交換器，會造成部分時間斷網，請做好斷網的準備。
- 3、預訂5月24日(三)至5月26日(五)將進行部份教室無線網路AP的架設，盡量避免影響上課，如有造成不便請見諒。

●學務處

學務主任

有關第53屆暨補校第48屆畢業典禮組織職掌分工及流程表，請參閱附件二。

訓育組

- 1、6月份導師會報訂於6月7日(星期三)召開，請各處室於5月31日(星期三)前提供會議資料，以利彙整。檔案存放路徑：111-2行政用資料夾→111-2導師會報資料→112年6月。若同仁有資料要發放，請自行印製後交予訓育組，謝謝合作。
- 2、請教學組協助畢業典禮工作人員及九年級導師課務處理(名單另案簽核)：

活動	時間	參與人員
頒獎及表演節目彩排	6月7日(星期三) 第3-4節	1. 畢典工作人員 2. 獲獎同學及表演同學
大掃除	6月7日(星期三) 第5節	1. 衛生組長及協行教師 2. 九年級導師
畢業典禮彩排	6月7日(星期三) 第6-7節	1. 畢典工作人員 2. 九年級同學及各班任課教師
畢業典禮	6月8日(星期四) 第1-4節	1. 典禮組工作人員 2. 九年級師生(含資優班導師、資源班導師、特教班導師、補校組長及補三甲導師)

		3. 九年級家長
--	--	----------

3、九年級畢業紀念冊工作進度報告：

日期	工作項目	檢核
111. 11. 28-111. 11. 30	家長會及各處室主任題字完成	已完成
112. 01. 19	學生完成第一次畢冊編輯	已完成
112. 03. 08 前	完成共同頁	已完成
112. 03. 28-112. 04. 18	1. 學生完成第一次畢冊校對 2. 學生完成第二次畢冊校對 3. 共同頁第一次校稿	已完成
112. 04. 18-112. 05. 04	1. 學生完成第三次校稿及定稿 2. 畢冊封面選定完成 共同頁第二次校稿送廠商	已完成
112. 05. 04-112. 05. 08	畢冊定稿完成	已完成
112. 05. 08-112. 05. 19	廠商送印裝訂交貨	已完成

4、畢業典禮

- (1) 頒獎及表演節目彩排時間：6月7日(星期三)第3-4節，參與人員為獲獎同學級、致詞代表及表演同學。
- (2) 畢典預演時間：6月7日(星期三)下午第6-7節，參與人員為九年級同學及任課教師。
- (3) 畢典正式活動：6月8日(星期四)上午，參與人員為九年級師生。

體育組

1、九年級 SUP 體驗課程：

於112年6月1、2、5、6日(週四、五、一、二)上午第1至4節，至新店國小游泳池上課，班級課程時間及隨隊教師安排如下表。

星期 節次	6月1日 (星期四)	6月2日 (星期五)	6月5日 (星期一)	6月6日 (星期二)
班級	902、904、 907、908(男)	902、904、 907、908(女)	901、903、 905、906(女)	901、903、 905、906(男)
第一節	陳俐臻	李佳盈	李佳盈	吳宣平
第二節	黃彥傑	李佳盈	李佳盈	吳宣平
第三節	黃彥傑	李佳盈	李佳盈	吳宣平
第四節	黃彥傑	李佳盈	李佳盈	吳宣平

2、班際比賽：

(1) 5月22日(一)至5月31日(三)早自習、5月25日(四)第6節辦理八年級班際排球比賽。

(2) 5月29日(一)至6月2日(五)辦理九年級西瓜盃班際籃球比賽。

3、體育班校隊6月份賽事：

(1) 角力隊：暫無賽事。

(2) 籃球隊：暫無賽事。

(3) 羽球隊：6月5日(一)及6日(二)參加新北市市議會議長盃羽球錦標賽。

衛生組及健康中心

1、5月份午餐供應委員會工作會議業於5月4日召開完畢，並於5月10日參加5月份中正國小午餐會議，提供本校5月份午餐委員會議之意見。

2、法令宣導：依據新北市政府教育局112年5月12日來函提醒，請同仁依照「機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引」，辦理會議、訓練及活動請使用可重複清洗餐具及容器填裝之餐點，飲用水則提供飲水機或桶裝水或飲料，並請參與會議人員自備環保杯。

3、天氣逐漸炎熱，請各位同仁巡堂時，留意各班開冷氣情形，注意開冷氣的教室對角窗戶縫隙是否有打開至15公分。若有發現有班級沒做到上述事項，也請同仁務必提醒該班。

4、校園傳染病防疫提醒：

- (1) COVID 19 篩檢陽性：建議 0 日及次日起 5 日內 在家進行自主健康管理，不要到校上課。
- (2) 流感：建議抗病毒藥物(克流感)吃完或未服用退燒藥觀察 24 小時未發燒，才能返回上課，落實生病不上班、不上課。
- (3) 校園傳染病須通報校安及傳染病系統，若有新冠、流感、腸病毒、水痘、諾羅、頭蝨、疥蟲、腮腺炎、登革熱……請通報健康中心或學務處。
- (4) 防疫基本功：勤洗手、正確戴口罩、環境每日消毒、教室辦公室要通風、生病不到校不補習。

●總務處

- 1、109 年度公立國民中小學老舊廁所整修工程(綜合大樓)於 5 月 19 日(五)中午 12 點召開開工前會議，並於 5 月 20 日(六)開始施工。
 - (1) 假日施工：5 月 20 日(六)開始的假日進行敲除及清運等較大聲響之工項，靠近連接走廊的樓梯(含往停車場)施工封閉。
 - (2) 平日施工：預計於 6 月中旬開始於平日施作較無噪音之其他工項，期能於開學前完工。
 - (3) 施工中需要協調的部分將再個別通知，需使用廁所煩請移至綜合大樓一樓友善廁所，施工期間造成各位師生不便，敬請見諒。
- 2、112 學年度八、九年級校外教學於 5 月 23 日(二)上午進行議價。
- 3、5 月 28 日(日)、29 日(一)將進行校園除草，並於 6 月 3 日(六)進行全校環境消毒，若遇雨則均再順延。
- 4、6 月 10 日(六)將進行校園樹木修剪，將配合申請路權。
- 5、有關使用校務行政系統的會議管理模組進行會議資料編輯、簽到及簽收會議紀錄等，將於 6 月行政會報試行運用辦理，預計期末校務會議正式運用該模組進行會議管理相關流程，敬請同仁配合辦理使用。
- 6、請財產保管人配合於 6 月 2 日(五)前利用時間盤點個別管理之財產，以利後續進行整體財產盤點作業與行政人員之異動交接。
- 7、文碧樓川堂佈告欄已更新為電子佈告欄(電視牆共 3 台)，分配教務、學務、輔導處各 1 台作為業務宣導使用，敬請行政同仁善加使用。
- 8、預計於暑假期間安排分批清洗保養冷氣機事宜。

●輔導處

輔導組

- 1、5月1日至5日七、八年級家庭教育母親節感恩影音活動，共有7位學生參賽，優等作品5件，5月12日(五)中午抽獎完畢，5月15日(一)公布優等作品名單，5月23日(二)朝會頒發獎狀。
- 2、5月11日(四)至安康高中，完成國小18位轉銜個案。
- 3、5月17日(三)完成111學年度高關懷個案轉銜評估會議。
- 4、5月18日(四)高關懷校外教學-汪汪地瓜園(金山)，師生共4人參加。
- 5、5月23日(二)第3-4節，九年級生命教育講座，講題:「創造奇蹟!翻轉人生!」。
- 6、5月24日(三)第一節教師輔導知能研習，王玟茹老師主講:「以創傷知情理解孩子的情緒與行為」
- 7、5月25日(四)第6節七年級心衛宣導，主講專輔王玟茹老師:「憂鬱快快走-憂鬱與自殺防治宣導」；第7節八年級心衛宣導，主講專輔林宜旻老師:「我的愛情很戲劇」。
- 8、5月25日(四)晚上7:00至9:00辦理親職教育講座，講題:培養孩子發光發熱的四大關鍵。
- 9、6月1日(四)幸福文中學堂課程結束。
- 10、6月14日(三)上午8:15至9:00召開學生輔導工作委員會期末會議及幸福文中學堂期末會議。

資料組

- 1、九年級實用技能學程暨建教合作班學生說明會已於5月12日(五)辦理完畢。
- 2、112學年度技藝教育學生共84人，名單於5月30日(二)前報局備查。
- 3、會考後九年級活動如下表：

時間	活動	教室
5月22日(一)第六節	能仁	分組教室4
5月23日(二)第三節	經國	分組教室5
5月24日(三)第三節	南強	分組教室5
5月26日(五)8:20 集合，12:00 到校	康寧參訪	康寧大學
5月29日(一)第三節	動物治療師	多功能教室
5月29日(一)第六節	耕莘	文碧大會議室
5月30日(二)第六節	莊敬	多功能教室
5月31日(三)第六節	大誠	分組教室5
6月1日(四)9:00 集合，11:30 到校	消防局參訪	寶橋分隊
6月5日(一)12:50 集合，15:30 到校	安坑輕軌參訪	安坑輕軌

4、6月17日(六)新生報到日辦理新生智力測驗，6月26日(一)辦理補測。

5、7月5日(三)至7日(五)9:00-12:00 辦理技職教育體驗營：數位新時代-3D 列印與數位行銷，師資：能仁家商培訓教師。上課地點：能仁家商209 與 307 教室。

特教組

1、5月4日(四)已辦理7、8 資優班充實活動，地點：科教館。

2、112 學年度資優鑑定複選已於5月6日(二)辦理完畢。

3、5月10日(三)特教班校外教學，已辦理完畢。

4、5月13日(六)週末工作坊辦理完畢，剩下6月3日(六)最後一次週末工作坊，將發放學生參加證明。

5、5月20日(六)、21日(日)會考特殊考場陪考人員：張瓊文、謝東霖、葉思岑老師。

6、5月25日(四)下午將舉行本學期最後一次融合 SUP 活動。

7、6月6日(二)晚上7:00-9:00 於多功能會議室辦理資優班獨立研究成果發表會，歡迎各位師長蒞臨。

8、6月15日(四)將辦理7、8、9 資優班充實活動，地點：國家太空中心。

9、6月20日(二)將辦理資優班期末 IGP 會議。

序號	時間	工作內容	主辦單位	負責人	協辦人	說明
1	6/01 四	寄發新生入學通知單	教務處	註冊組	劉以倫	由國小教務處註冊組轉發學生
2	6/07 三	請八導確認服務導生	教務處	註冊組		導師會報給八導「服務導生確認表」
3	6/12 一	暑期行事曆	教務處	教學組	陳晚珍	新生資料袋中須放置的文件，請印製約220份（交給註冊組裝袋）
		準備國中智力測驗卷、卡	輔導處	資料組		
		新生始業輔導須知 (新生訓練日期：8/23-8/24)	學務處	訓育組		
		新生制服選購須知	總務處	事務組		
4	6/13 二	導師工作袋	教務處	註冊組	劉以倫	含報到流程、新生名條、2B鉛筆2支、大迴紋針數支、透明L夾四個、紅藍筆1支
		新生資料袋				準備220份
		確認九導6/17上午無課務		教學組		有課務者協助公務調課
5	6/14 三	張貼公告新生臨時班級名冊	教務處	註冊組		在校門口公佈欄張貼：臨時編班名冊與報到教室
		發給九導當日工作流程		註冊組 資料組 事務組		與九年級導師確認報到工作流程說明、報到工作袋、國中智力測驗說明、新生資料袋、制服選購須知說明
6	6/16 五	通知服務導生工作內容、新生教室布置	教務處	註冊組		通知八年級服務導生工作時間與內容
		班級指引標示、歡迎海報、教室位置圖	總務處	事務組		指引標示、告示牌、歡迎海報、桌椅安排 新生教室：901、902、903、904、905、906、907、908共8間)
		校園整潔規劃	學務處	衛生組		含6/17(六)當日早晨校園整潔
		準備導生工作背心		生教組		給註冊組16件
7	6/17 六	特教生報到	輔導處	特教組		請給註冊組特教生基本資料以匯入系統
		8:15 廣播八年級導生領取資料	教務處	教學組	陳晚珍	廣播八年級服務導生至教務處 1. 領取工作背心、新生資料袋 2. 將資料帶到新生班級講桌上放置
		9:00~9:30 校門口服務台	學務處	生教組		1. 事務組協助設置服務台 2. 協助新生查閱班級(八年級導生至TV牆查詢)
		9:30~11:00 臨時及晚到學生報到作業	教務處	註冊組	劉以倫 陳晚珍	至臨08班報到繳件。(10:15前報到可智力測驗)
		9:30~10:00 收相關證件	教務處	註冊組 9年級 導師		1. 導師依名冊接受新生報到。 2. 收件：國小畢業證書正本、戶口名簿影本等相關資料。 3. 發放資料：新生資料袋。
		10:15~11:15 智力測驗	輔導處	資料組		考完後請將答案卡及題本繳回資料組。
		上午11:15 統一廣播新生放學	教務處	註冊組		統一廣播新生注意事項。

新北市立文山國民中學 111 學年度第 53 屆暨補校第 48 屆

「回憶之旅」畢業典禮活動組織執掌

序	組別	工作內容/時間	主辦人員	組員
1	籌備會 主任委員	督導畢典相關事宜	黃美娟校長	
2	總幹事	1. 規劃畢典活動各項計畫事宜。 2. 溝通及協調各組工作。	陳俐臻主任	
3	行政典禮組	1. 規劃畢典活動。 2. 安排及協調各活動程序編排及場地。 3. 規劃活動所需人力及資源。 4. 彙編經費預算及請購。 5. 籌組籌備委員會之組織及召開籌備會議。 6. 畢典相關影片彙整及製作。 7. 會場學生集合與秩序維護。 8. 校園環境及畢典會場清潔維護。	吳欣倫組長	1. 吳宣平組長 2. 李佳盈組長 3. 黃彥傑組長 4. 林哲緯教師 5. 李孟秀教師 6. 蔡錦陽幹事 7. 司儀學生 1 人 8. 禮生 8 人
4	學生獎項及攝影直播組	1. 得獎學生名單編製及確認。 2. 外贈及採購獎品確認及包裝。 3. 畢業班導師禮品申請及包裝。 4. 各項獎項學生人員集合及預演。 5. 畢業證書及各獎項獎狀、獎品整理。 6. 畢典攝影及直播。	王美子主任	1. 劉芳好組長 2. 詹其穎組長 3. 高楷鈞組長 4. 邱思敏組長 5. 陳曉珍幹事 6. 蔡函佑教師 7. 陳姿頤教師 8. 葉禹辰教師 9. 余進益教練 10. 家長志工 1 人
5	禮品組	1. 禮品數量確認。 2. 禮品包裝。	吳慧敏主任	1. 汪素玲組長 2. 林家承組長 3. 張瓊文組長 4. 王蕙晶教師 5. 林宜旻教師 6. 王玟茹教師

6	場佈組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 印製並寄發邀請函。 2. 典禮用品採購 3. 畢典場地佈置美化及場地恢復。 4. 會場燈光、音響、冷氣設備確認。 5. 跑馬燈設定。 	武興漢主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 陳純慧組長 2. 蔡曉菁組長 3. 劉豫鳳組長 4. 林志勇幹事 5. 許麗莉職工 6. 林佑珍
7	會計組	活動經費核銷事宜	林虹吟主任	

新北市立文山國民中學 111 學年度第 53 屆暨補校第 48 屆

「回憶之旅」畢業典禮活動流程表

時間	流程	活動內容	地點
07:50- 08:40	預備時間	1. 各班班長至學務處領取畢業班師生胸花。 2. 畢業班師生佩帶胸花、準備入場。	各班教室
08:40- 09:00		進場就位(08:55 校長帶領畢業班導師進場)	
09:00- 10:45	1. 時光機 2. 致詞 3. 頒發畢業證書 4. 頒獎及表演 5. 祝福與感恩 6. 諄諄教誨 7. 謝師獻禮 8. 唱校歌 9. 唱畢業歌 10 禮成	1. 國中三年生活點滴影片回顧 2. 校長、家長會會長、校友會理事長、教師會理事長及貴賓們的祝福 3. 各班班長代表上台領畢業證書 4-1 頒獎 1 及表演 1 (1)特殊展能市長獎(2)學習卓越市長獎 (3)議長獎 (4)局長獎*2 (5)校長獎 4-2 頒獎 2 及表演 2 (6)家長會長獎 (7)品學兼優獎 (8)李木生公益獎 (9)勵志獎 (10)校教師會獎 (11)校友會獎 4-3 頒獎 3 及表演 3 (12)體育優良獎(13)勵學獎 (14)服務獎(15)全勤獎(16)環保獎 (17)優良團隊獎 5. 在校生代表致祝福詞、畢業生代表致感恩詞 6. 畢業班導師致祝福詞	凌碧 5 樓多功能教室

		7. 家長會謝師獻禮、畢業生向師長行 感恩禮、獻花	
10:45- 10:50	返班、休息		
10:50- 11:05	導師叮嚀	導師頒畢業證書、師生話別、同學合 影	各班教 室
11:05- 11:15	歡送畢業生		校園

備註：九年級畢業班離校路線(八年級各班5位學生於文碧1樓走廊列隊歡送畢業生。)

1. 901-903：教室外走廊集成兩排→文碧樓3樓→敬業樓樓梯→文碧樓1樓走廊→出校門。

2. 904-907：教室外走廊集成兩排→文碧樓4樓→敬業樓樓梯→文碧樓1樓走廊→出校門。

3. 908：教室外走廊集成兩排→敬業樓3樓→敬業樓樓梯→文碧樓1樓走廊→出校門。