

## ●教務處

### 教務主任

111 學年度第 2 學期期末暨暑假行事曆，詳如附件 1。

### 教學組

- 1、6 月 29 日(四)、30 日(五)七八年級第三次段考，請學務處協助調整 6 月 29 日(四)打掃時間及數學考科鐘聲時間(9:00)。6 月 20-28 日將暫停油印。
- 2、6 月 21 日(三)七八年級第八節課輔及學習扶助課程結束。
- 3、6 月 17 日(六)請各班繳回各科小老師獎勵表及作業優良獎勵表，請學務處協助登記獎懲。
- 4、7 月 3 日(一)教師暑假備課日，參閱附件 2。
- 5、提醒：未完成公開授課的教師，請盡速完成本學年的公開授課。

### 註冊組

- 1、6 月 21 日(三)至 6 月 29(四)12 時為九年級正式選填志願時間，註冊組將於 6 月 29 日(四)下午 15:00-16:30 請九年級學生返校至文碧二樓會議室領取志願卡，並於 6 月 30 日(五)上午 9:00 至 11:00 請學生繳回。請警衛室協助確認學生身分，並請學務處協助巡視校園。
- 2、九年級市長獎同學將於 6 月 19 日(一)下午 14:00 由註冊組帶隊，前往新北市政府與市長合照。
- 3、7 月 9 日(日)為本校 112 年度新生抽籤，今年度預計使用圖書館進行新生抽籤，當天分工另行通知須到場之行政夥伴。

### 課研組

- 1、6 月 21 日(三)擬召開本學期期末課程發展研究會，請有需要提出校外人士協助教學申請、各項課程計畫審查之同仁，於 6 月 19 日(一)下班前提供資料，以安排會議議程。

2、7月24日(一)至28日(五)為全國科學展覽會，本校有2件作品參展。

#### 資設組

- 1、因目前行政使用的163.20.2.網段為外網較易受外部攻擊，教育局也建議可轉為內網以利資安，預計於暑假期間陸續進行轉換。
- 2、預定7月17日將安裝10期電腦教室的電腦，本期本校配發29套學生機設備及30條記憶體，學生機預計安裝於綜合大樓電腦教室。記憶體將陸續擴充於兩間電腦教室的電腦主機上，更換下來的電腦主機將優先替換各教室內舊型電腦。

### ●學務處

#### 學務主任

第53屆暨補校第48屆畢業典禮業已順利辦理完畢，感謝各處室同仁協助。

#### 訓育組

- 1、本學期休業式為112年6月30日(五)，6月14日(三)業將班級辦理事項檢核表發予各班導師，將另行公告休業式流程表。
- 2、為修訂112學年度學生手冊內容，請各處室行政同仁就學務處提供的111學年度學生手冊檢視後修訂(檔案已放置於【111-2 行政用à學務處à112 新生手冊】資料夾)，並請處室主任於112年6月30日(五)前，提供相關資料(紙本修改或提供WORD電子檔)至訓育組，以利彙整及製作。

#### 體育組

1、7-8月份體育團隊賽事如下：

(1)角力隊：8月9日(三)~11日(五)參加新北市精英盃角力錦標賽。

(2)籃球隊：

① 7月3日(一)-23日(日)參加新北市112年中小學暑期籃球分齡賽競賽。

② 7月25日(二)至8月2日(三)參加新北市三重義天宮媽祖盃籃

球錦標賽。

(3) 羽球隊：暫無賽事。

2、7-8 月份體育團隊暑訓時間：

(1) 角力隊：7 月 10 日(一)至 8 月 25 日(五)下午 2 時至 4 時 30 分。

(2) 籃球隊：7 月 3 日(一)至 8 月 25 日(五)

7 月份：下午 2 時至 5 時 30 分。

8 月份：上午 9 時至 11 時、下午 2 時至 5 時 30 分。

(3) 羽球隊：7 月 3 日(一)至 8 月 26 日(六)

平日：上午 7 時 30 分至下午 2 時。

週六：上午 7 時 30 分至晚上 6 時。

3、7 月 2 日(日)於新店高中辦理新北市 111 學年度中小學運動舞蹈校際盃賽。

4、8 月 8 日(二)~11 日(五)於本校辦理 112 年新北市精英盃角力錦標賽與 C 級教練與裁判講習。

#### 衛生組及健康中心

1、6 月份午餐供應委員會工作會議業於 6 月 1 日(四)召開完畢，並於 6 月 14 日(三)參加 6 月份中正國小午餐會議，提供本校 6 月份午餐委員會之意見。

2、因應九年級學生 6 月 8 日(四)畢業離校，已重新調整全校各班之外掃區域工作，並告知七、八年級導師，全校外掃區於 6 月 9 日(五)起分配給七、八年級各班協助打掃。衛生組會巡查各班協助打掃情形，亦請各位行政同仁協助，若發現學生未清理掃區時，請即時通知衛生組。

3、國內新冠、流感、腸病毒 疫情齊燒，仍提醒大家做好防疫基本功：。

(1) 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。

(2) 請巡堂的老師幫忙注意開冷氣班級，是否有開啟 15 公分窗戶維護通風。

(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。

## ●總務處

- 1、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，預計於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，請參閱附件 3。
- 2、請各處室配合將財產盤點報告於 6 月 26 日(一)前交回總務處幹事。
- 3、6 月 30 日(五)中午 12:00 在文碧樓二樓會議室，辦理期末餐會，葷素兼備(敬請自備餐具)。14:00 在同一地點舉行期末校務會議。
- 4、112 年地坪整建工程(文碧樓會議室)採購案業已發包，預計於 112 年 7 月 1 日(六)開工。請各處室置放於會議室之物品先行撤離，避免粉塵沾染。
- 5、112 年度教學設備(觸控螢幕)採購案業已發包，擬於前案完工後接續進行。
- 6、7 月 14 日(五)13:05~13:50「新北市低碳校園標章認證」評審委員來校現勘及聽取簡報，相關簡報資料已放在本校網路硬碟【wsjh-adm→111-2 行政用→申請新北市低碳校園標章資料】。

## ●輔導處

### 輔導組

- 1、6 月 4 日~5 日完成幸福文中學堂成果展，感謝同仁蒞臨觀賞，給學生加油打氣!
- 2、6 月 7 日~8 日完成發放「永和店仔街福德宮」捐贈白米 120 包，發放給低收入及中低收入戶學生。
- 3、6 月 14 日(三)完成幸福文中學堂期末會議。
- 4、6 月 29 日(四)召開期末學生自傷輔導專案會議暨個案討論會議。
- 5、6 月 21 日(三)召開學生輔導工作委員會期末會議。
- 6、7 月 11 日(二)、18 日(二)、25 日(二)、8 月 1 日(二)、8 日(二)及 16 日(三)下午 2 時新店少年福利服務中心辦理「解 FUN 新求崛起」實境體驗、劇本殺活動，名額有限，業於 6 月 16 日(五)線上朝會宣傳。

### 資料組

#### 1、112 學年度抽離式技藝教育課程預計開班情形：

第 1 學期	合作學校	莊敬	能仁	南強	大誠
	職業群科	A 餐旅	B 設計	C 電機電子	D 機械
	參加學生 人數	20	21	20	22
第 2 學期	合作學校	莊敬	能仁	南強	大誠
	職業群科	E 食品	F 家政	G 藝術	H 動力機械
	參加學生 人數	21	21	20	21

- 2、6 月 16 日(五)辦理特教生生涯發展動物輔助治療服務。
- 3、6 月 21 日(三)中午 12:40 召開「生涯發展教育工作執行委員會期末會議」(於課發會之後召開)。感謝教師同仁協助完成「生涯發展教育議題融入成果表」(每個領域繳交一份，皆已完成)。
- 4、6 月 26 日(一)前生涯發展教育成果報局，請教務處協助提供課發會紀錄、領域會議紀錄，另請各處室協助提供生涯發展教育相關之教師、學生活動照片(路徑：Y:\111-2 行政用\111 學年請各處室協助提供生涯相關檔案)，非常感謝。
- 5、6 月 26 日(一)於分組教室 5 進行新生智力測驗補測(分組教室 4 為預備考場)。
- 6、7 月 4 日(二)辦理志工旅遊，由校長、慧敏主任、家承組長帶隊。
- 7、7 月 5 日(三)~7 日(五)辦理「數位新時代—3D 列印與數位行銷」暑期營隊。

### 特教組

- 1、本學年數理資優班資優成果發表會於 6 月 6 日(二)晚上 7-9 點順利完成。
- 2、資優班期末 IGP 於 6 月 20 日(二)晚上六點召開。
- 3、資源班與特教班的期末 IEP 將於 7 月 1 日(六)前召開完畢。

- 4、6月20日(二)~21日(三)為特教班新生試讀。
- 5、6月26日(一)中午12:30於文碧二樓會議室召開期末特推會。
- 6、預計6月28日(三)(俟七年級導師名單確認後)召開資源班新生導師  
適配會議。

新北市立文山國民中學 111 學年度第 2 學期期末暨暑假行事曆

1120619 訂定

月	週次	星期							教務處	學務處	輔導處	總務處	備註
		一	二	三	四	五	六	日					
六月	二十	26	27	28	29	30	1	2	06/29{九}返校領取高中職免試志願表(15:00-16:30) 06/29-30{七}{八}第 3 次定期評量 06/30{九}返校繳交高中職免試志願表(09:00-11:00) 06/30 休業式		06/26 新生智測補測	06/30 期末校務會議	07/01 暑假開始
七月	暑假	3	4	5	6	7	8	9	07/03 教師備課研習 07/03-05 雙閱讀營、英繪本營 07/06{七}{八}第 3 次定期評量成績輸入截止 07/09 新生編班	07/03-08/25 籃球隊暑訓 07/03-08/26 羽球隊暑訓 07/06 803 返校打掃	07/05-07 數位 3D 營		
	暑假	10	11	12	13	14	15	16	07/10-12 雙閱讀營 07/11 高中職免試放榜 07/14 高中職免試入學報到	07/10-08/25 角力隊暑訓 07/13 804 返校打掃			
	暑假	17	18	19	20	21	22	23	07/17-08/18{九}暑期輔導 07/17-08/11 學習扶助課程 07/18-20 繪閱讀營、科技營 07/17-28 夏日樂學	07/17 805 返校打掃 07/20 806 返校打掃			
	暑假	24	25	26	27	28	29	30		07/27 807 返校打掃			
八月	暑假	31	1	2	3	4	5	6				08/01-02 新生制服選購(9:00-12:00)	
	暑假	7	8	9	10	11	12	13		08/10-11 灌籃營			
	暑假	14	15	16	17	18	19	20		08/15-18 管樂團新訓			
	暑假	21	22	23	24	25	26	27	08/26 文山區語文競賽	08/23-24{七}新生訓練(上午)			
九月	一	28	29	30	31	1	2	3	08/28-29 教師備課研習			08/29 期初校務會議	08/30 開學



教務處彙整 1120619

新北市立文山國民中學 112 學年度暑假備課日 (0619 訂)

112 年 7 月 03 日 (星期一)				
時間	講題	講師	主辦	地點
08:30-10:00	特教知能研習	曲智鑛老師 無界塾副塾長 陶璽特殊教育工作室 創辦人	輔導處	5F 多功能 教室
10:10-12:00	美感課程分享	陳育淳老師 北市介壽國中	教務處	
12:00-13:00	午餐時間			
13:20-14:20	適應體育成果分享	賴敬惠老師 文山國中	輔導處	5F 多功能 教室
14:30-16:00	雙語教學實務分享	曹雅涵老師 深坑國中	教務處	
請同仁於研習前至新北市校務行政系統【教師研習模組】點選本校研習進行報名。研習結束後，根據線上出席紀錄核予研習時數。				

112 年 6 月 19 日教務處



## 會議管理模組操作說明

1、網址: <https://esa.ntpc.edu.tw/>



2、輸入帳號密碼登入系統



### 3、點選”會議管理”模組

新北市立文山國民中學 回到舊版 111(2) 蔡曉菁 文書組長

訊息中樞 顯示全部

沒有更多訊息了.....

服務資訊

新北市客服專線 (02)8072-3456分機550或551  
 新北市校園通app專線 (02)8072-3456分機552  
 服務時間：上午：8:30~12:00 下午：13:30~17:30  
 免付費專線 0800-880-928 線上報修系統  
 上班時間：09:00-11:30AM 13:30-16:30PM  
 服務主機：ap35.ntpc.edu.tw  
 本系統建議使用Firefox、chrome瀏覽器

常用模組 點此 · 查看所有模組 >

  
 會議管理

  
 【新】線上填報

  
 薪資管理2.0

  
 智慧差勤管理

  
 薪資管理系統

  
 【新】場地預約

  
 教師研習系統

  
 校長甄選

  
 題庫管理

### 4、點選”000年00月份行政會報”進入編輯會議資料

新北市立文山國民中學 會議管理 管理權手冊 回到舊版 111(2) 蔡曉菁 文書組長

會議管理

--所有會議類別--

111學年下學期

請輸入關鍵字查詢主題與內容 查詢

會議類別設定 + 新增會議

# 未設定任何查詢條件時，預設抓取前30後60天的會議資料 # 上學期：08-01至01-31，下學期：02-01至07-31

序號	會議類別	會議名稱	會議時間	會議地點	會議狀態	作業統計
05月						
1	行政會報	112年5月份行政會報	112-05-22 (-) 09:00	(文碧)大會議室	開放編輯	編輯 28 人 / 0 人 完成

◀
1
▶

10

## 5、點選鉛筆圖案進行編輯

新北市立文山國民中學 會議管理 管理權 手冊 回到舊版 111(2) 蔡曉菁 文書組長 智能客服

112年5月份行政會報 重新整理 友善列印 完成編輯 修改會議 下次會議 返回列表

會議名稱：112年5月份行政會報 (行政會報) 會議狀態：開放編輯 變更

日期地點：112-05-15 (一) 09:00 (文華)大會議室 主席：校長 黃美娟 記錄：文書組長 蔡曉菁

內容編輯：共 28 人 / 0 人 完成 參加人員：共 28 人 / 0 人 完成 記錄簽收：共 28 人 / 0 人 完成 記錄傳真：共 0 人

報告事項 新增 全部收合 依處室排序

一、教務處 說明 (總務處 蔡曉菁 於 112-05-04 09:02 新增 / 112-05-04 09:05 修改)	
二、學務處 說明 (總務處 蔡曉菁 於 112-05-04 09:02 新增 / 112-05-04 09:02 修改)	
三、總務處 說明 (總務處 蔡曉菁 於 112-05-04 09:02 新增 / 112-05-04 09:02 修改)	
四、輔導處 說明 (總務處 蔡曉菁 於 112-05-04 09:03 新增 / 112-05-04 09:03 修改)	
五、補校 說明 (總務處 蔡曉菁 於 112-05-04 09:03 新增 / 112-05-04 09:03 修改)	
六、人事室	

## 6、點選“內容文字”進行編輯

行政會報 -- 112年5月份行政會報 報告事項 刪除 關閉

內容文字 附件檔案 0 追蹤事項 0 評論 0

編輯

主題  
教務處

內容 (總務處 蔡曉菁 於 112-05-04 09:02 新增 / 112-05-08 11:34 修改)

刪除 關閉

內容文字

附件檔案 0

追蹤事項 0

評論 0

存檔

主題 請輸入主題文字即可，存檔後系統會自動編給序號

教務處

內容 上限2000字 (總務處 蔡曉菁 於 112-05-04 09:02 新增 / 112-05-08 11:34 修改)

**B I U S**  $x_2$   $x^2$  | | | | | | | 樣式 | 格式 | 字型 | 大小 | **A** - - | ?

刪除

關閉

## 7、點選“附件檔案”上傳資料

內容文字

附件檔案 0

追蹤事項 0

評論 0

上傳附件檔案

選擇檔案

未選擇任何檔案

上傳



拖曳檔案來此立即上傳

## 8、回到“內容文字”頁籤點選“存檔”即完成會議資料編輯

行政會報 -- 112年5月份行政會報 報告事項

刪除

關閉

內容文字

附件檔案 0

追蹤事項 0

評論 0

存稿

主題 請輸入主題文字即可，存檔後系統會自動編給序號

教務處

內容 上限2000字 (總務處 蔡曉菁 於 112-05-04 09:02 新增 / 112-05-08 11:34 修改)

**B** *I* U ~~S~~  $x_2$   $x^2$  |  $\frac{1}{2}$  |  $\frac{1}{3}$  | | | 樣式 - | 格式 - | 字型 - | 大小 - |  
A - **A** - ?

刪除

關閉