

新北市立文山國民中學 114 年 6 月份

行政會報會議紀錄

壹、時間：114 年 6 月 16 日 9 時 00 分

貳、地點：文碧樓 2 樓會議室

參、主席：孫校長美萍 記錄：蔡曉菁

肆、出席人員：27 人 請假：2 人

伍、會議紀錄：

1、各處室報告：

(1) 教務處補充報告：請公務人員同仁已完成資通安全 3 小時研習時數人員，請務必截圖告知資設組長，以利填報研習時數。

(2) 總務處補充報告：請各處室同仁留意辦活動時，如欲開放家長於校內停車，請事先通知警衛室知悉，以利引導停車。

(3) 會計室補充報告：

1、重申提醒本學期將盡，部分教育局專案計畫即將結案，請各處室主任提醒組長們檢視承辦中計畫之結案日期，請提前或於期限內完成核銷。

2、有關以學校經費採買物品等行為，皆有涉及採購法之適用，請同仁務必依據相關法規程序辦理採購，以符合相關規定。

(4) 其他處室報告詳如附件。

2、主席裁示事項：

- (1) 頒發聘書聘請楊儒樵律師擔任本校法律諮詢顧問，並請楊律師進行法律知識宣導。
- (2) 感謝教務處涂主任、訓育組陳組長於本學年的貢獻與服務，獻上花束及謝卡，感謝他們這一年來的付出。
- (3) 6月20日(五)辦理本校新生實體報到，請各處室配合當天活動協力合作完成報到事宜。
- (4) 請訓育組辦理6月30日(一)中午兒童權利公約(CRC)研習，須備妥簽到單，以利統計參與研習同仁人數。
- (5) 感謝行政同仁這一年來的協助，暑假期間請各處室安排輪值，並請利用假期多多休息，注重身體健康。

陸、散會(上午10時06分)

●教務處

教務主任

- 1、感謝各處室行政夥伴，在行政路上，給予包容讓教務處團隊的任務順遂達成。
- 2、暑假課輔班預定 7 月 14 日(一)至 8 月 15 日(五)共五週，上午課輔、下午自主複習。
- 3、組創人員甄選簡章(7-12 月)於近日辦理甄選事宜。
- 4、114 學年度代理代課甄選事宜，積極規劃中，甄選期間於暑假間辦理。
- 5、暑假期間教務處開設營隊如需要處室協助，敬請各處室給予幫忙。

教學組

- 1、6 月 26 日(四)至 27 日(五)舉行 7、8 年級第三次定期評量，6 月 27 日(五)下午正常上課。
- 2、6 月 20 日(五)課後學習扶助課程結束。
- 3、BBnA 暑期營隊於 7 月 2 日(三)至 7 月 11 日(五)共計 8 天。
- 4、暑期課輔班以及學扶班預計 7 月 14 日(一)開始上課。
- 5、作業抽查以及補交作業已於 6 月 12 日完成，相關獎懲名單整理好後送學務處。

註冊組

- 1、6 月 20 日(五)至 6 月 26(四)12 時為九年級正式選填志願時間，註冊組將於 6 月 26 日(四)下午 15:00-16:30 請九年級同學學返校至文碧二樓會議室領取志願卡，並於 6 月 27 日(五)上午 9:00-11:00 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、6 月 20 日(五)為本校新生實體報到，煩請相關處室同仁協助，分工表及流程表如附件一所示。
- 3、7 月 6 日(日)為本校 114 年度新生抽籤，今年度預計使用文碧二樓會議室進行新生抽籤，當天分工另行通知須到場之行政夥伴，請參閱附件二。

課研組

- 1、第 65 屆中小學科學展覽會：7 月 15 日(二)至 7 月 16 日(三)於新竹國立清華大學舉行。兩組選手於 7 月 2 日(三)、7 月 10 日(四)在文林國小進行培訓，感謝蕭偉智主任的指導、總務處高先生協助載學生前往。

2、114 年度語文競賽競賽：

(1)競賽日期：

◎區賽：辦理時間為 114 年 8 月 20 日(三)，地點為深坑國中。

◎市賽：動態組時間為 114 年 9 月 21 日(日)在海山高中辦理；

靜態組時間為 114 年 9 月 20 日(六)在安和國小辦理。

(2)參賽選手名單：

項目	班級	姓名	指導老師	項目	班級	姓名	指導老師
國語演說	804	潘彥錚	吳欣倫主任	臺灣台語 朗讀	701	陳向希	待聘
國語朗讀	804	張永妍	程翊雯組長	臺灣台語 情境式 演說	704	林恩碩	待聘
國語字音 字形	806	趙妍喬	李佳盈老師	臺灣客語 朗讀	702	鄭亭秀	徐瑞蓮老師
寫字	807	吳柏翰	待聘	臺灣客語 讀者劇場	807	羅佳寧 周子亘	徐瑞蓮老師
作文	801	林瑗琪	蔡宜佳老師				

(3) 7 月 7 日（一）國語朗讀、7 月 9 日（三）國語演說，上午 8:00，在中山國中進行培訓。

3、「114 年新北市文山國中少年魅力寫作營」課程將於 7 月 15 日(二)、7 月 17 日(四)、7 月 22 日(二)、7 月 24 日(四)下午 13:00-16:00 辦理，地點為文碧二樓會議室，錄取名單將於 6 月 20 日（五）17:00 前公告於文山國中校網。

資設組

- 1、班級電腦(含補校教室)於學期結束後整理並還原系統，以利開學使用。九年級班級已開始還原。
- 2、114 學年教科書預計於 7 月 7 日後陸續送到，將先置於教室後方，使用教室為敬業 1 樓分組教室 1-3，暑期若有要使用該空間，請務必提出討論，送書時間還可以更改。

●學務處

學務主任

感謝所有行政同仁，共同創造溫馨、卓越、活力、健康、合作的優質學園。

訓育組

- 1、本學期休業式為 114 年 6 月 30 日(一)，業已將班級辦理事項檢核表發予各班導師，當日流程表(如附件)。
- 2、為修訂 114 學年度學生手冊內容，請各處室行政同仁就學務處提供的 113 學年度學生手冊檢視(檔案已放置於【113-2 行政用 學務處 114 新生手冊】資料夾)，並請處室主任於 114 年 6 月 30 日(一)前，提供 WORD 電子檔予訓育組，以利彙整及製作。
- 3、6 月 30 日(一)中午全校餐會同時兒童權利公約(CRC)研習，全校教職員一年均須參加 1 小時。

生教組

- 1、教育部「暑假親子共學反毒學習單」，為深耕校園識毒、提升學生反毒知能，提供家長與學生識毒及拒毒的學習資源，期望家長以關愛孩子的心，持續陪伴孩子在每個重要歷程健康成長，
對象：七年級學生。
學習途徑：新北校園通 APP、校務行政系統及新北市親師生平台「E 起趣反毒」進行操作。
時間：114 年 6 月 9 日(一)至 114 年 9 月 12 日(五)前完成。
- 2、暑假在即，戲水時請注意以下事項：
(1)請找有救生員的合格水域。
(2)溺水時請牢記：「防溺 10 招」及正確救人之「救溺 5 步」。

體育組

- 1、113 學年度體育班(7 升 8、8 升 9)暑假轉學(班)考及 114 學年度體育班第二次招生考試於 114 年 7 月 3 日(四)辦理。
- 2、校隊賽事預告(6-8 月)：

校隊	日期	賽事名稱	地點
角力	8/1(五)-8/2(六)	114年新北市秋季精英盃 角力錦標賽	文山國中
籃球	7/10(四)-7/20(日)	新北市114年中小學暑期 籃球分齡賽	永和國中體育館(暫) 中和國中體育館(暫)
羽球	8/19(二)-8/24(日)	114年一線入魂全國 羽球錦標賽	台北體育館

3、校隊暑期訓練日期與時間：

校隊	日期
角力	7/7(一)-8/22(五) 每週一、二、四、五 上午9:00-11:30
籃球	7/1(二)-8/29(五) 每週一到每週五 下午14:00-17:00
羽球	6/30(一)-8/29(五) 每週一到每週六 上午8:30-11:30

衛生組及健康中心

1、暑假各班排定返校日期與輪值班級如下表：

日期	7/3(四)	7/7(一)	7/10(四)	7/14(一)	7/17(四)	7/24(四)
班級	703 (七升八)	704 (七升八)	705 (七升八)	706 (七升八)	707 (七升八)	708 (七升八)
日期	7/31(四)	8/4(一)	8/7(四)	8/11(一)	8/14(四)	8/18(一)
班級	801 (八升九)	701 (七升八)	702 (七升八)	802 (八升九)	803 (八升九)	804 (八升九)
日期	8/21(四)	8/25(一)	8/28(四)			
班級	805	806	807			

	(八升九)	(八升九)	(八升九)			
--	-------	-------	-------	--	--	--

- 2、暑假期間仍應確實做好個人衛生及健康管理，避免流行疫病的傳染。
- 3、114 學年度午餐費用調整已通知學生及家長，待六月底完成招標程序，再辦理後續事宜。

●總務處

- 1、7 月 2 日(三)至 7 月 4 日(五)進行校園冷氣清洗。
- 2、7 月 2 日(三)太陽能光電工程進場施工，施工期約兩個月，前兩周會有較大聲響，請多包涵。
- 3、7 月 30 日(三)至 7 月 31 日(四)進行校園水塔清洗、抽化糞池。
- 4、8 月 4 日(一)至 8 月 5 日(二)制服販售，舊生也可以利用此機會到校購買。
- 5、暑假預計進行下列工程：凌碧樓雨遮更換、校門入口地坪改善工程、下操場水溝更新工程、文碧樓欄杆欄杆鏽蝕補強及油漆工程、消防改善工程及其他設備維護工程。校園內會有較多工班進出，如有任何問題請洽總務處。
- 6、7 月 27 日(日)下午將進行例行性斷電檢修，請同仁當日避免到校加班。
- 7、請尚未繳交財產檢查表的處室 併同財產盤點清冊於 6 月底前交回總務處。

●輔導處

輔導組

- 1、本學期的高關懷幸福學堂課程已結束，預計 6 月 16 日（一）中午召開高關懷課程期末會議。
- 2、113 學年度的家庭教育輔導成果（含親職教育講座、家長日）皆已放置本校校網的家庭教育專區。
- 3、6 月 19 日（四）第 1 節，召開輔導工作委員會、生命暨家庭工作推動小組期末會議。
- 4、新北市各級學校 113 學年友善校園學生事務與輔導工作執行情形檢核表，參照系統填報內容，各項目與相關處室如下，並請參閱會議發放的附件資料。
 - (1) 學生輔導（輔導）
 - (2) 關懷中輟與高關懷輔導（輔導、學務、教務）

(3) 性別平等教育（輔導、學務、教務、人事）

(4) 生命教育（輔導）

(5) 學生事務（學務）

請各處室組長於六月底前至校務行政系統「校園事務訪視作業」模組進行填報與資料上傳，依相關業務單位主任於7月11日（五）前線上簽核流程。教育局承辦人員提醒學校端，填報前請先參考「第一次書審意見」的文字說明進行填報。提醒同仁把握時效，避免延遲填報。

(國中)113學年友善校園學生事務與輔導工作執行情形檢核表 學校填報期間：114-04-10至114-07-31，剩餘48日 未提交

會議紀錄(含簽到表)(每學年至少開會二次) [↑附件](#) [+說明](#)
備註：*需上傳資料

1-1-2 輔導教師工作執行 11項未填 [學校自評 --- ▾](#) [第一次書審 ---](#)

學校自評說明：

第一次書審意見：

1. 學校聘任符合教育部113學年度法定編制輔導教師人數。
2. 輔導教師視學生身心狀況及需求，提供發展性輔導、介入性輔導或處遇性輔導之三級輔導。工作執掌與工作說明詳見新北市113學年度國民中學置輔導教師實施
3. 定期完成校務行政系統三級輔導轉介與輔導紀錄(輔導紀錄及相關報表)

備註：新北市113學年度國民中學置輔導教師實施計畫

本校有專輔教師 [↑附件](#) [+說明](#)
專輔教師學年度工作計畫(含小團體活動企畫書) [↑附件](#) [+說明](#)
備註：*需上傳資料，依發文時程辦理(已另函繳交資料中，113學年度可免上傳)
專輔教師學期工作評量表暨工作成果報告(含小團體成果) [↑附件](#) [+說明](#)
備註：*需上傳資料，依發文時程辦理(已另函繳交資料中，113學年度可免上傳)

本校無專輔教師

本校有兼輔教師 [↑附件](#) [+說明](#)
兼輔教師週課表(須標註「執行輔導工作」) [↑附件](#) [+說明](#)
備註：*需上傳資料，依發文時程辦理
兼輔教師學期工作報表(其中一學期含小團體成果) [↑附件](#) [+說明](#)
備註：*需上傳資料，依發文時程辦理(已另函繳交資料中，113學年度可免上傳)

資料組

- 1、6月20日（五）課發會後，召開生涯發展教育工作執行委員會。生涯發展教育成果另行公告於校網生涯發展教育專區。
- 2、6月20日（五）新生實體報到日，將進行國中學校能力測驗，該日未出席者於6月23日（一）上午辦理補測。
- 3、114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	莊敬	耕莘	能仁	智光	共計
	職業群科	A 餐旅	B 食品	C 家政	D 設計	E 電機電子	
	學生人數	17	17	14	20	17	
第2學期	合作學校	莊敬	莊敬	耕莘	能仁	智光	共計
	職業群科	F 電機電子	G 農業	H 醫護	I 餐旅	J 機械	
	學生人數	13	18	18	16	20	

特教組

- 1、因應教育部之特教法及其子法修法，以及新北市教育局因應 108 課綱調整特教學生評量。特教組將針對本校特殊教育學生校內篩選流程及學生成績評量辦法進行修正，已至各領域進行說明，將送至特教推行委員會決議。
- 2、6 月 19 日（四）12 時 30 分至 13 時召開 113 學年度第 2 學期特教推行委員會。
- 3、6 月 24 日（二）、06 月 25 日（三）上午辦理集中式特教班新生試讀。
- 4、6 月 25 日（三）18 時辦理 114 學年度數理資優新生親師生相見歡。
- 5、請各處室組長於 6 月 18 日（三）前，主任們於 6 月 20 日（五）前，依相關業務內容於至校務行政系統「校園事務訪視作業」模組，點選「新北市學校特教評鑑」協助部分項目填寫「學校自評」，並按「儲存」鍵。

113 學年度 新北市學校特教評鑑

新北市學校特教評鑑 學校填報期間：114-06-09至114-06-27，剩餘14日 未提交

以項目檢視 儲存 特教教育POE

一、行政運作與融合教育

1-1. 各項行政措施適用所有學生、班級，並依特殊教育學生需求做適當調整。

1. 全校公開授課納入每位（編制內）特教教師，且流程完備。（擬定學校適用）

自評內容

☐ 本校未設特殊教育班級（以下學校自評內容請填「不適用」）

☒ 全校每位（編制內）特教教師皆完成公開授課。

☒ 公開授課流程完備，有紀錄可查。

學校自評

☐ 全部符合

☐ 部分符合

☐ 不符合

☐ 不適用

3

- (1)校長：1-5 「1. 校長協調校內外資源，提供教師與身心障礙學生所需人力協助及硬體設備，兼顧身心障礙學生與其他學生需求。」
- (2)教學組：1-1 「1. 全校公開授課納入每位（編制內）特教教師，且流程完備。」
- 「3. 身心障礙學生經學習輔導小組認定受輔可提升學業成就者，納入學習扶助相關措施。」
- 「4. 學校具協助身心障礙類特教班排課之機制，以利身心障礙學生領域學習節數符合課綱規範。」
- (3)學務處：1-1 「2. 學校輔導、管教與獎懲學生相關辦法訂定與實施，考量特殊教育學生身心特性及需要，保持必要彈性。」
- 「5. 學生出缺席、請假、中輟及高中中離生處理機制納入特殊教育學生。」
- 1-3 「1. 以通用設計概念規劃學校活動，讓所有學生都參與。」
- 「2. 提供身心障礙學生合理調整措施，以確保參與機會。」
- (4)總務處：1-1 「6. 學校空間安排、教學設備充實能納入各特殊教育班或身障生需求，教室空間妥適安全。」
- 「7. 集中式特教班教室位置適切，教室大小及空間妥適。」

- 6、7 月 01 日（二）前完成特教班、資源班學生 113-2 期末暨 114-1 期初 IEP 會議，以及資優班 113-2 期末暨 114-1 期初 IGP 會議。
- 7、新生導師適配會議俟新生報到後班級數以及體育班導師確認後召開，適配結果於編班會議前再召開一次特教推行委員會進行決議。
- 8、暫定 7 月 04 日（五）辦理數理資優班新生迎新活動。

●人事室

- 1、提醒教師同仁(含兼行政教師、代理教師)請提早規劃 7 月份行程，假單請提早送出，7 月 25 日前跑完請假系統批核流程，以利年度結算作業。8 月份的假單則請至新學年開始(8 月 1 日以後)再送出，現在先暫時不要點，以免差勤系統流程、職級務及代理人員等資料發生錯誤。
- 2、113 學年度國民旅遊卡補助尚未核銷完的兼行政教師同仁，已逐一個別提醒，請於 7 月 31 日前完成合格消費並申請核銷，以免喪失請領權益。
- 3、為辦理教師年終成績考核作業，各處室有教師敘獎案請於 7 月 18 日前完成簽核並送人事室，俾列入本學年度獎勵及考核作業，逾此期限則列入次一(114)學年度計算。
- 4、公務人員請於本年 7 月 15 日前完成 114 年度必修終身學習時數：
 - ✓ 當前政府重大政策 1 小時
 - ✓ 環境教育 4 小時
 - ✓ 全民國防 2 小時
 - ✓ 民主治理 5 小時(其中應至少有性別平等 2 小時)
 - ✓ 職場霸凌防治 2 小時（本年新增!）
 - ✓ AI 應用 2 小時（本年新增!）

另外自行選讀與業務相關課程至少 10 小時，總計至少應完成 20 小時學習時數。

新北市立文山國中 114 學年度新生入學報到日流程

(114 年 6 月 20 日星期五)

時 間	活 動 內 容	地 點
9:15 9:30	新生報到及入場	文碧樓穿堂集合
9:30 10:00	1. 現場報到及資料繳交 (1) 國小畢業證書正本 (2) 戶口名簿影本或戶籍謄本 (3) 新本土語文/新住民語文課程調查表回條 (4) 文山國中特殊才藝調查表 (5) 暑期營隊報名表 (6) 國小市長獎/議長獎/局長獎狀 (若有請檢附) (7) 特殊身份的學生 (若有請檢附) 【低收入戶、中低收入戶】-114 年區公所證明 【身心障礙學生本人】- 身障手冊影本 【身心障礙人士子女】- 身障手冊影本 【原住民】- 戶口名簿影本或戶籍謄本有註記 【軍公教遺族】- 撫恤令影本 【蒙藏生】- 蒙藏族身分證明影本 【僑生】- 教育部或僑委會分發函影本 【派外人員子女】- 教育部的分發函影本 2. 發放資料：新生資料袋	新生臨時班級
10:00 10:15	中間休息時間	
10:15 11:15	國中智力測驗	新生班級
11:15 後	新生放學離校	



新北市立文山國中 114 學年度新生報到工作分配表



註冊組 114.05

序號	時間	工作內容	主辦單位	負責人	協辦人	說明
1	5/19 一	寄發新生入學通知單	教務處	註冊組	徐孟涵	由國小教務處註冊組轉發學生
2	6/05 四	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	6/11 三	暑期行事曆	教務處	教學組	涂瑜真	新生資料袋中須放置的文件，請印製約 250 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：8/19-8/20)	學務處	訓育組		
		新生制服選購須知	總務處	事務組		
4	6/12 四	導師工作袋	教務處	註冊組	徐孟涵	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 250 份
		確認九導 6/20 上午無課務		教學組		有課務者協助公務調課
5	6/13 五	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	6/19 四	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 6/20(四)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	6/20 五	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	註冊組		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	徐孟涵 涂瑜真	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。

文山國民中學 114 學年度新生電腦編班暨導師抽籤工作流程表

一、時間：114 年 7 月 6 日(日) 上午 08：20~10：15

二、地點：文碧樓二樓會議室



三、工作流程：

時 間	工 作 內 容	參與人員	備 註
8：20~9：00	編班委員會及工作人員簽到	全體工作人員	文碧樓會議室
9：00~9：10	校長致詞、介紹來賓	司儀 教務主任 學務主任	9：00 正式開始
9：10~9：20	教務主任作編班流程說明； 輔導主任作身障生安置說明	教務主任 輔導主任	
9：20~9：45	1. 一般生電腦編班 2. 身障生安置 3. 導師適配入班	學務主任 訓育組長 註冊組長	學生電腦編班 導師依特殊生編班
9：45~10：15	1. 列印編班結果並公告 2. 場地恢復	全體工作人員	
10：15~12：00	中午 12 點前於校網及校門口張貼編班結果	註冊組長	
12：00~13：10	編班檢討會議	編班委員	

四、當日工作分配：(當日工作人協助報加班)

工作項目	負責人員	備註
1. 工作人員暨編班委員簽到	全體工作人員	文碧樓會議室入口處 設置簽到桌
2. 司儀	文書組長	
3. 編班流程說明	教務主任、輔導主任	
4. 新生編班暨導師抽籤 5. 張貼抽籤結果海報	導師抽籤：學務主任、訓育組長 新生編班：註冊組長	一般生為電腦編班 邀請學生、家長、來賓觀禮
6. 電腦輸入、結果列印	註冊組長	請教務處助理協助張貼公告
7. 名冊彙整裝訂、蓋關防	註冊組長、文書組長	帶名冊封面、訂書機、關防、相關 人員用印(校長、教務主任、註冊組)
8. 外派交叉督導人員 2 位	暫定	新店康橋國中、新店達觀國中

新北市立文山國民中學113學年度第2學期休業式流程

日期：114年6月30日（星期一）

時間	活動內容	地點	備註
第一節	全校大掃除 (含各類回收)	全校各班 教室內外掃區	任課教師隨班
第二節	休業式典禮	綜大體育館	全校教職員生出席
第三節	反毒宣導 (笑匠劇團-相聲)	綜大體育館	任課教師隨班
第四節	導師時間	各班教室	各班導師指導
放學	中午12時過後以班級為單位放學		

說明：

1. 第二~三節學務處開始檢查各班內外掃區域整潔，請各班班長於休業式典禮結束後，攜帶「休業式班級辦理事項檢核表」至衛生組核章。
2. 各班於6月30日(星期一)11時50分前完成「休業式班級辦理事項檢核表」並請班長繳回學務處。請各班依廣播通知放學。
3. 未能於11時50分交回「休業式班級辦理事項檢核表」的班級，請在教室內等候學務處師長至班上做最後檢查，通過檢核始能放學。

訓育組(分機621)114.6.6



新北市立文山國中 113 學年友善校園學生事務與輔導工作執行情形檢核表校內填報分工表 114.06

- 1、 新北市各級學校 113 學年友善校園學生事務與輔導工作執行情形檢核表，參照系統填報內容，各項目與負責處室如下表，請各處室組長於 6 月底前至校務行政系統「校園事務訪視作業」模組進行填報與資料上傳。填報前請參考「第一次書審意見」的文字說明進行填報，提醒同仁把握時效，避免延遲填報。
- 2、 相關業務單位主任於 114 年 7 月 11 日（五）前線上簽核流程。

一、學生輔導

項目	細目	負責填報單位	相關業務	備註
1-1 組織與運作				
	1-1-1 學生輔導工作委員會組織與運作	輔導組		標註性別，任一性別委員 1/3
	1-1-2 輔導教師工作執行	輔導組	專輔教師	
	1-1-3 輔導行政人員與輔導教師研習	輔導組	教學組	
1-2 學生輔導與資料管理				
	1-2-1 發展性學生輔導活動	輔導組		
	1-2-2 介入性、處遇性輔導與系統合作	輔導組		
	1-2-3 學生轉銜輔導	輔導組		
	1-2-4 輔導資料管理與保存	資料組		
	1-2-5 輔導工作場地設置	輔導組	事務組	
1-3 法規與宣導				
	1-3-1 教師輔導知能進修	輔導組	教學組	
	1-3-2 兒童及少年福利與權益保障相關宣導	輔導組 生教組		兒少性剝削防制、CRC 兒童權利公約、反黑、反毒、反霸凌等宣導

	1-3-3 家庭暴力防治課程實施	輔導組	課研組	
	1-3-4 脆弱家庭及兒少保護個案通報暨輔導	輔導組		

二、關懷中輟與高關懷輔導

項目	細目	負責填報單位	相關業務單位	備註
2-1 通報與追蹤				
	2-1-1 學生資源網列管學生通報、中輟生通報及追蹤	註冊組	生教組、輔導組	
	2-1-2 長期缺課學生通報及追蹤	註冊組	生教組、輔導組	
2-2 關懷與輔導				
	2-2-1 高關懷課程工作執行小組組織與運作	輔導組		
	2-2-2 高關懷課程辦理	輔導組		
	2-2-3 中輟生與長期缺課學生輔導	輔導組	導師	

三、性別平等教育

項目	細目	負責填報單位	相關業務單位	備註
3-1 組織與運作				
	3-1-1 性別平等教育委員會組織與運作	生教組		標註性別，女性委員比例達 1/2 以上
	3-1-2 校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治規定與處理流程訂立	生教組		
	3-1-3 考績會、申訴評議委員會、教評會	人事室		標註性別，任一性別委

	組成			員 1/3
3-2 法規與宣導				
	3-2-1 性別平等教育課程或活動實施	輔導組	課研組	學校總體課程架構
	3-2-2 性侵害防治教育課程辦理	輔導組	課研組	
	3-2-3 教師性別平等教育知能進修	輔導組	教學組	
	3-2-4 專任運動教練性別平等教育知能進修	體育組		角力教練
3-3 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治工作				
	3-3-1 校園空間安全檢視	生教組	事務組	校園空間安全檢視會議 每年 1 次 校園安全地圖
	3-3-2 校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件調查專業人員	生教組		
3-4 通報與處理				
	3-4-1 校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件通報、處理與追蹤及輔導成效	生教組	輔導組	
	3-4-2 懷孕學生受教權之維護與落實	輔導組	註冊組、教學組	

四、生命教育

項目	細目	負責填報單位	相關業務單位	備註
4-1 組織與運作				
	4-1-1 生命教育推動小組組織與運作	輔導組		
	4-1-2 建構校本生命教育核心價值	輔導組	課研組、特教	生命教育講座

項目	細目	負責填報單位	相關業務單位	備註
			組、訓育組	特教融合活動 適應體育活動 母親節、父親節、祖父母節活動
4-2 關懷與輔導				
	4-2-1 自我傷害三級預防工作	輔導組	專輔教師、導師	
	4-2-2 自我傷害事件輔導與追蹤	輔導組	專輔教師、導師	
4-3 法規與宣導				
	4-3-1 教師生命教育知能進修	輔導組	教學組	
	4-3-2 生命教育融入課程發展與實施	輔導組	課研組	學校總體課程架構
	4-3-3 生命教育活動規劃與辦理	輔導組	課研組	

五、學生事務

項目	細目	負責填報單位	相關業務單位	備註
5-1 正向管教				
	5-1-1 學生獎懲委員會、學生申訴委員會的組織與運作	生教組		
	5-1-2 友善校園推動與運作	生教組		指定開學時辦理友善校園週宣導活動，由校長親自宣達重要事項
	5-1-3 教師正向管教知能進修	生教組	教學組	導師會報宣導、備課日
5-2 人權教育				
	5-2-1 校園霸凌因應小組組織與運作	生教組		規定「校園霸凌防制規

項目	細目	負責填報單位	相關業務單位	備註
				定」計畫須註明校務會議通過日期
	5-2-2 校園霸凌事件通報、處理、輔導機制及追蹤輔導	生教組	輔導組、導師	
	5-2-3 友善校園人權環境營造	生教組		「友善校園正向管教與校園人權報告」之學生填寫結果
	5-2-4 教職人員身心障礙者權利公約教育訓練	特教組	教學組	CRPD
5-3 品德教育				
	5-3-1 品德教育推動小組組織與運作	訓育組		學校品德教育實施計畫
	5-3-2 建構校本品德核心價值	訓育組	課研組	
5-4 服務學習				
	5-4-1 服務學習工作小組組織與運作	訓育組		標註性別，任一性別委員 1/3
	5-4-2 服務學習課程或活動辦理	訓育組		
5-5 服裝儀容				
	5-5-1 學校服裝儀容工作組織與運作	生教組		標註性別，任一性別委員 1/3
	5-5-2 服儀申訴事件通報處理與輔導改善機制	生教組		

六、學校辦理「學生事務與輔導工作特色」，並請檢附佐證資料

七、學校辦理「學生事務與輔導工作」困難及建議事項

八、學校辦理友善校園活動之執行成果及檢附佐證資料（必填）113 學年度新增項目

項目	負責填報單位	備註
(一)學生輔導	輔導組	須填活動場次、活動照片
(二)性別平等教育	輔導組	須填活動場次、活動照片
(三)生命教育	輔導組	須填活動場次、活動照片
(四)品德教育	訓育組	須填活動場次、活動照片
(五)人權法治教育、正向管教	生教組	須填活動場次、活動照片
(六)「學生輔導(含關懷中輟生)」感人小故事	輔導組	文字敘述
(七)「生命教育」感人小故事	輔導組	文字敘述
(八)簡述學校「學生輔導」或「生命教育」或「性別平等教育」或「學務相關工作」學校特色活動	輔導組	文字敘述