

楊梅國中 113 學年度第一學期第 5 次導師會報資料 0115

- 一、日期：中華民國 113 年 1 月 15 日(星期三)
二、時間：上午 8:00 起
三、地點：本校圖書館
四、主席：蘇美珍校長
五、記錄：宋愛玲組長
六、出席人員：相關處室主任暨各年級導師(如簽到表)
七、主席報告：
八、各處室報告：

【教務處】

教學組

1. 寒假學藝活動(不含體育班):自 114 年 1 月 21 日(二)至 114 年 1 月 24 日(五)止,共 4 個半天,每天上午 4 節課,共 16 節。九年級寒輔併班情形如下,請協助公告上課地點及協調每天輪值的導師。

導師	教室	合併班級	參加人數	合計
吳靜宜	906	901	1	23
		902	5	
		903	1	
		904	2	
		905	1	
		906	13	
導師	教室	合併班級	參加人數	合計
吳坤憲	914	908	5	20
		910	2	
		912	4	
		914	9	

2. 寒假作業「新春梅寶 FUN 寒假」:將於下週五(1/17)前放置導師桌上,請導師擇日發放,繳交日期:114 年 2 月 21 日(五),導師可提報 3~5 名擇優敘獎。英語領域兩項提醒也註記在寒假作業中,請導師協助宣導:
(1)1/31 前,請學生上英語檢測平台(<https://www.testmyenglish.edu.tw>)參加英語檢測,通過者,可於系統內自行下載證書,未通過者,2/1 至 5/31,還可進行第 2 次英語檢測。
(2)請學生上 Cool English,參加英聽王比賽。
3. 「Cool English 英聽王比賽」:比賽辦法請公告(由學生自行報名參賽,或是由教師以班級為單位進行團體報名),另請英文老師於課堂中說明。
4. 其他重要時程參閱
(1)本學期全校第八節課後輔導至 114 年 1 月 10 日(五)結束。
(2)教師返校備課日/開學日:114 年 2 月 10 日(一)。
(3)113 學年度第 2 學期正式上課日:114 年 2 月 11 日(二)。
(4)第二學期第八節課後輔導時間:(段考日及補課日均不上第 8 節)
✓ 7、8 年級:自 114 年 2 月 17 日(一)起至 6 月 13 日(五)。
✓ 9 年級:自 114 年 2 月 17 日(一)起至 5 月 9 日(五)。4/29-4/30 第二次段考要上第 8 節。
(5)九年級留校自習:自 114 年 2 月 17 日(一)至 5 月 9 日(五)。時間規劃如下:
①週一至週五:16:50 至 19:50(值班費:600 元。教育局補助 300 元,家長會補助 300 元)
②週六:9 時-12 時(值班費:675 元。教育局補助 125 元/時,請家長會也補助 100 元/時)
A. 以上鼓勵本校教師多支援自習值班,向學生多宣導來參加,除了圖書館外,教務處將研擬尋覓更能專心安靜的場所,便利自習學生複習準備。
B. 為了配合學生時間彈性利用,下學期參加自習學生,不限需來 2 天以上,1 天以上即可,只要學生來報名自習,時間要增減,由教務處與導師協助每日調查掌控,當日要請假者,則以假單處理。
C. 教務處每週會提供數量與種類不限的各科題本,提供學生自由索取練習。
D. 請各位導師向學生宣導,在家或去校外圖書館,手機不離身,很難專心,除了去補習班者外,參加自習的好處,就是讓自己更能專心無旁騖,有練習有進步,就會生信心。

註冊組

1. 因應下學期第一週進行學期補考考試，請任課教師務必於 1/24(五)中午前上傳第三次定期和平時成績，俾利成績結算及統計補考名單；屆時將於校網首頁公告補考訊息，請導師提醒學生可自行上網查詢。

【若家中桌機或筆電無裝設 VPN，強烈建議 1/20(一)離校前即完成輸入第三次定期和平時成績】

※【九年級升學專區】※

1. 試模擬

- ★1/14(二) 發放學生報名志願表並帶回給父母或監護人確認簽名【簽名不得蓋章、請用深藍色或黑色原子筆簽全名(正楷)、不得塗改、不得劃記其他符號或日期、不得污損、條碼處要清楚】。
- ★1/16(四)中午 12:00 前 收齊學生報名志願表 (以班為單位繳交)【未簽名者、未準時繳交者，將不予分發】。
- ★2/11(二) 分發放榜。

2. 下學期模擬考

- A. 2/19(三)~2/20(四) 九年級 B1-B5 階段性診斷評量。
 - B. 4/17(四)~4/18(五) 九年級 B1-B6 階段性診斷評量。
- 為避免影響領域學習，請任課教師自行妥善調整課程進度。

資訊組

1. 資訊組將於 1/15(三)早自習廣播七年級資訊股長，清點班上 IRS 即時反饋系統。期末不回收 IRS 即時反饋系統，請務必放置於資訊櫃內確實上鎖。
2. 請各班資訊股長利用時間清潔班級資訊櫃，並於下列時間將資訊櫃、觸控電視上鎖，將資訊櫃鑰匙連同【資訊設備期末檢查單】一起交回。
繳交時間：7. 9 年級 1/16(四)15:45(放學)、8 年級 1/20(一)12:20
3. 請導師協助宣導請學生愛惜使用教室內資訊設備(包含觸控筆、黑板、班級電腦、觸控電視..等)，如有惡意破壞，一律依校規處理並須照價賠償。
4. 資訊組將於寒假期間進行校內公用電腦及專科教室電腦系統更新，請各位同仁利用時間自行備份電腦內重要檔案。
5. 113 年度教育部校園網路優化補助案，本校獲補助 39 台無線基地台，6 台 POE 交換器。已於 113 年 12/28、12/29 施工完成。請導師、任課老師利用時間使用及測試，如有老師教學平板無法和觸控電視無線投影、學生使用平板網路不順... 等問題，都請和資訊組反應，會請廠商儘速改善。
6. 各辦公室內公用電腦、印表機、影印機，僅提供教師教學及備課使用。近日發現有學生私自使用辦公室電腦及印表機，請各位老師協助宣導。

設備組

1. 自 1/10 起開放全校以班級為單位領取下學期教科書，請導師與設備組事先預約領書時間並叮嚀學生保持安靜勿影響其它班級上課。
2. 請導師 2 月 19 日(三)申請截止前繳回【經濟弱勢學生就學費用補助申請書】至教務處設備組親自收件登記。

學務主任

1. 感謝導師們一整個學期來用心的班級經營與付出，祝福各位夥伴新年快樂，順心如意。
2. 本學期結業式時程 1/20(一)第 5 節環境整理(任課老師請到場指導)、第 6 節導師時間、第 7 節衛生組複檢及結業式(視情況辦理視訊或是操場集合)，預計 15:45 放學。
3. 下學期開學典禮暫定為 2/11(二)07:45~08:30 環境整理及班級經營、08:30~09:10 開學典禮(視情況辦理視訊或是操場集合)，09:20 正常上課。
4. 寒假輔導學生作息：7:30~8:00 學生到校、8:00~8:10 打掃、8:10~8:15 點名及晨光時間、11:55 放學。

總務主任

1. 本校日間保全公司為忠正保全，保全公司依保全業法有 70 歲的年齡上限，原駐衛警陳俊台先生亦有其他生涯規劃，由葉國維先生擔任本校駐衛警，另考量業務銜接需求，由黃怡榮先生續留，後續亦有機動保全協助輪值。故為校園門禁安全管理，校園車輛憑停車證(如附圖)進入校園，請同仁至總務處登記領取停車證，感謝配合。
2. 有關期末班級財產盤點擬於 1/13(一)~1/15(三)由總務處同仁運用課間或戶外課至各班教室盤點班級設備使用情形，如有人為破壞情形則須照價賠償。

3. 有關各辦公室影(列)印機為供同仁公務使用，提醒勿使學生影(列)印之課堂作業或報告。
4. 有關寒假期間總務處服務學習時間為 2/3(一)-2/7(五)，每日上午 8 點 30 分~11 點 30 分，目前尚有名額，如班級有需服務時數之學生，可至總務處申請。
5. 有關貴山樓老舊廁所整修工程之委託規劃設計監造技術服務採購已於 1/10(五)辦理完成評審會議，後續由建築師提交預算書圖後，擬提交雲科大審查並依規定辦理工程預算書圖審查作業。
6. 總務處約用人員(業務助理)甄選已於 12/26 完成甄選，目前以陳教育局核備，待核備後即通知正取人員辦理報到事宜。

附圖：



輔導主任

1. 參加 1/21 (二) 8:30-17:30 電繪營 (普通班)，1/22(三)電腦繪圖營 (美術班)，1/22(三) 8:30-13:00 育達餐飲技藝寒令營之同學，當日服裝為體育服或制服(不可混搭)，勿著便服。服儀不合者取消資格。
2. 113 學年度第二學期親職教育日暨園遊會預計於 3/15(六)辦理、3/17(一)補假。請各班導師可以開始和同學討論園遊會相關事宜。七、八年級每班一個攤位，九年級可自由參加，詳細辦法於下學期開學時公告。
3. 感謝各班導師協助完成本學期家庭訪問調查次數，請於 1 月 15 日前填寫 google 表單。
4. 教育局 111 年 1 月 3 日(桃教學字第 1100121738 號函)：學生自我傷害案件頻傳，請各校加強校園自我傷害高風險學生之覺察與篩選，並留意關懷學生於季節交替之際，疑有病情變化或情緒失調狀況者，請學校主動協助關懷輔導，並落實「三級預防」工作，即時提供相關協助，完善心理支持系統。導師為前線的第一級預防，若發現學生狀況不佳時，歡迎與第二級預防的專輔教師們討論。
5. 下學期期初將會公告新住民子女獎助學金申請辦法(包含優秀、清寒、特殊才能三種)，屆時再請導師踴躍推薦學生申請。
6. 請導師多推薦學生使用「心情溫度計」，可舒緩情緒壓力並減少衝突與自傷的發生機會。
7. 依據桃園市政府教育局 111 年 4 月 6 日桃教學字第 1110029629 號來文，「有關學生輔導紀錄表由導師負責，為其進行發展性輔導工作時所作的學生輔導相關紀錄……請導師於該學期至少記錄一筆輔導資料，並於期末統一由輔導室收回、盤點並檢核」。截至 1/7(二)10:00 為止，各班 B 表紀錄填寫完成率達 100%的班級如下。
七年級:701、702、703、704、706、707、709、711、712、715、718
八年級:全年級已完成
九年級:901、902、903、904、905、906、907、908、909、910、911、912、914
8. 建議導師若有學生問題，請直接洽詢行政單位或專輔教師，盡量不要透過雲端學務系統轉介(系統僅會用 email 通知，且時間非立即性、轉介內容大多是空白等因素)，錯失輔導室處遇的最佳時機。
9. 學生無故未到校二日，請導師主動聯繫家長確認原因，若需行政同仁陪同家訪，再請告知；切勿超過三日，以免耽誤通報中輟時機。相關事病假之請假規定，請詢問學務處。
10. 會考後九年級到校參訪調查結果如下，請各班導師協助確認。
5/19(一)下午洽平高中：902、903、904、906、910、914

5/20(二)下午啟英高中：903、904、906、908

5/21(三)下午永平工商：901、903、904、905、906、908、909、910

5/22(四)上午方曙高中：902、906

5/23(五)上午方曙高中：904、908

5/22(四)下午育達高中：903、904、906、907、908

5/23(五)下午新生醫校：904、906、910

九、學務處各組報告：

訓育組

1. 「下學期社團選填」預計本週統計完成，社團名冊期末或期初公告。
2. 「畢冊主編第一次籌備會」已於1/6召開，會議中解說畢冊編輯注意事項，請各班注意：
 - (1) 1/17前繳交導師沙龍照及班級團體照各一張、
 - (2) 2/17前班級生活照電子檔10張(6/5畢業典禮用)。
 - (3) 目前9年級各班皆利用線上編輯製作，預計寒假可在家完成(利用Canva編輯的影片說明已放在梅中首頁的檔案中心)
3. 本學期「學產低收入助學金」預計本週匯入學生帳戶。
4. 經選定之幹部若學期中有異動，請找學務處幹事更改名單，避免影響學生權益(牽涉到學生超額比序幹部認證積分)。
5. 「志願服務學習」宣導事項：若家長有疑問可建議回覆
 - (1) 無論參加校內或校外志工服務，都要先填寫申請表，完成核章程序再拿申請表前往服務。
 - (2) 校外服務學習申請表，請於服務開始前5日送達學務處資料櫃申請。
 - (3) 導師隨時都可進雲端學務系統查詢班上學生的志工時數，學期初資料袋也會有志工時數表，敬請公告。
 - (4) 申請流程學期初都有讓同學詳閱簽名後公告各班，校網檔案中心-學務處-訓育組亦有公告及空白申請表，提供各班家長參閱使用。
6. 本學期聯課活動紀錄簿都有準時繳交並填寫完整的社長，將敘嘉獎一次。
7. 本學期班會紀錄簿都有準時繳交並填寫完整的紀錄者，將敘嘉獎一次。
感謝導師辛苦指導班會活動進行，無論是討論題綱的發表、學生自治事項討論、或是檢討改進班上學生的表現，感謝您^^

生教組

1. 班上若有同學未到校者，請導師聯絡家長，務必掌握班上同學出缺席。
2. 請導師協助宣導放學後請學生離開教室勿逗留。
3. 近期生教組拾獲錢包、水壺、鑰匙、遙控器等許多物品，如同仁或班上學生有遺失物品可以到學務處認領。
4. 請導師幫忙宣導，下課期間各項運動請到適合場地進行，避免影響路人行走的權益或是運動傷害；下課期間走廊上、樓梯間請勿奔跑，避免危險。
5. 導師評語及日常行為表現請導師上網協助填寫，盡速於1月13號前填寫完畢。
6. 協助宣導學生請勿跨越教學區，跨越者將會進行處份。
7. 法令宣導：
 - (1) 依教育部國民及學前教育署111年10月17日臺教國署學字第1110142062A號函、111年12月19日臺教國署學字第1110177437A號函規定，應由學生主觀感受決定是否於「校服內及外添加保暖衣物」，尊重學生身體自主權及健康權，以維學生權益。
 - (2) 請各位導師預計通報學生中輟時，請務必先執行家訪的動作；家訪時無論是否有見到學生與否，建議都拍照留存。缺席三天後填寫通報單，上面註明缺席日期及家訪日期後，繳交至學務處生教組完成中輟通報。
 - (3) 配合辦理學生特定人員清查重點：班上有遭警查獲及藥物濫用事件之學生、復學學生(有必要)、缺勤狀況不佳、上課嗜睡、抽菸情況嚴重、參加不良幫派、交友狀況複雜等情況之學生，請導師與學務處報備並提供名單。
 - (4) 依據桃教學字第1110016061號來文說明，學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第42點第2項規定略以，教師違反教育基本法第8條第2項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，造成其身心侵害者，學校應按情節輕重，依教師法、學校教師成績考核辦法或相關規定處理，請各位老師若在學生輔導管教上有任何疑問，可協請生教組協助處理。

- (5) 依據「桃園市立楊梅國民中學校園安全檢查規定」，本校每個月會於導報期間召開校園安全檢查會議，討論須列入特定學生(1. 少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經學校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。2. 有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經學校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。)，請導師提出名單。

衛生組

- 下學期午餐補助即日起(114年1月1日)可開始申請，截止日→2/19(三)中午：
請導師轉知欲申請下學期無力支付午餐者，可以開始重新申請各項證明（低收、中低收、兒少、特殊境遇、清寒證明…），因絕大部分有效期限皆為113年12月為止，今年度即失效，故請導師提醒同學或家長預先申請備用(應開立114年度相關證明，有效期限需至少到6月底)。另外，本學期通過之舊案不需再附上『財產及所得稅證明』。(新案則仍須檢附！)
- 回收請務必在教室內整理好，而不是在回收室才整理，不合格會無法進行回收，請體諒。
- 學期末再次提醒：學期末的教科書請自行帶回家，回收室沒有空間回收。
- 期末大掃除當日中午12:20會發下「班級清潔自我檢核表」，再請各班的衛生股長及任課老師檢查確認簽名後於14:10前送至學務處衛生組。
- 寒輔期間有排掃地區域重點打掃，打掃時間為8:00-8:15，請負責的班級認真打掃(906.914)。(排好後另行通知)

午餐秘書

- 班上有任何用餐問題皆可隨時向午餐秘書反映，以利廠商改進，謝謝。
- 麻煩導師幫忙留意中午負責打菜的學生是否有按照規定戴好帽子和手套，以避免異物掉入餐桶。
- 最近常有班級太慢將餐桶抬下來，請導師幫忙提醒學生準時將餐桶抬下，感謝。
- 114年度經濟弱勢寒假愛心午餐的物資已在1/7(二)通知有申請的學生至學務處領取，因品項較多，若有未領回的再請導師協助通知家長領回，謝謝。

體育組

- SH150活動已於01/03截止，9-01月統計結果如下，感謝導師們協助推動。

@ 若對統計次數有疑問，請找體育組逸婷確認。

	8.9月	10月	11月	12.1月		總計		8.9月	10月	11月	12.1月		總計
801	X	16			-2	14	701	20					20
802	16	16	21	28	-1	80	702	20	17	17		-2	52
803	8	12	21			41	703	40	29	41			110
804						0	704		18	26	40		84
805						0	705	18	14	29			61
806	42	32	42	48		164	706	20	14	21			55
807						0	707	30	23	38	47		138
808						0	708						0
809						0	709	42	20	26			88
810	38	32	42	48	-4	156	710						0
811		32	41	48		121	711						0
812						0	712	27	16	20			63
813						0	713	14	13				27
814	38	40	42		-4	116	714	15	14	24	28		81
							715	16					16
							716						0
							717						0
							718						0

@ 體育組統一製作獲獎班級獎懲單，屆時請導師在獎懲單上簽名；若有修正或刪除，請用紅筆修改並於修改處加蓋職章或簽名。

@ 下學期持續推動SH150活動，開學第一天即可實施。相關資料開學前將公告在學校首頁的檔案中心，請導師自行下載利用。

2. 這是大家喜歡的球場嗎？搞成這樣的球場好整理嗎？請大家共同維護運動場所的清潔。



※不要帶食物及飲料到運動場野餐，運動時喝「水」最解渴、最健康。

※若不小心弄髒了場地，請發揮公德心將場地復原，不要製造麻煩給他人帶來困擾。

健康中心

1. 新冠肺炎、流感等傳染病疫情升溫。防疫最佳守則:正確勤洗手、自備”戴口罩、落實生病發燒不上課。請做好自主健康管理(尤其勿共食共飲)，若疑似生病時，請立即戴上口罩並儘快就醫詳治。班級加強漂白水消毒。
2. 七年級新生健檢矯治回條缺交名單會不定時公告在群組，**請於1月15日前**，就醫交回條，麻煩各位七導協助催收，尤其是齲齒矯治。非常感恩您們！