

新北市立尖山國民中學暨幼稚園

100 學年度第 1 學期期初校務議程

一、主席宣佈會議開始

二、確認本次會議議程

三、上次會議執行報告

案由 1：建請通過「新北市立尖山國民中學寒、暑輔導師實施辦法」

決議：照案通過。

案由 2：建請通過修改「新北市立尖山國民中學教師聘約、新北市立尖山

國民中學代理教師聘約」部分條文

決議：照案通過。

四、介紹新進教師

五、主席致詞

六、家長會長致詞

七、各處室報告

八、提案討論

九、臨時動議

十、散會

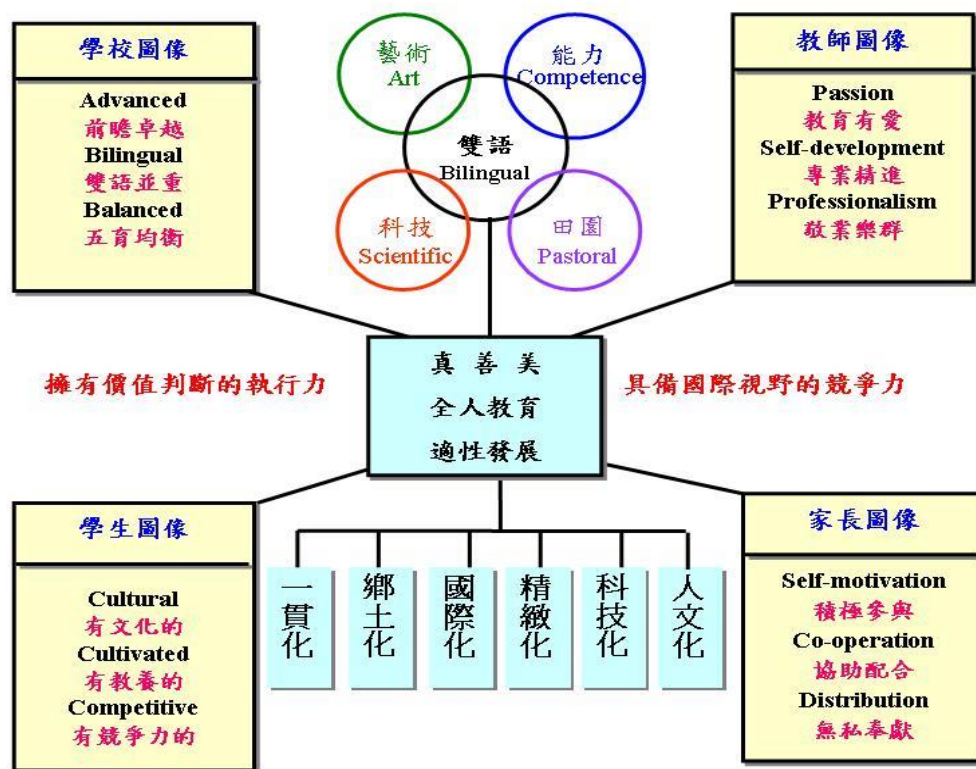
新北市立尖山國民中學暨幼稚園 100 學年度第 1 學期

期初校務會議

※校長報告

校務會議校長書面報告

100.08.30



壹、100 學年度重點工作

- 一、能力：提升學生語文能力、提升閱讀教育(圖書增購、閱讀走廊、晨讀 10 分鐘、共讀計畫…等)、教師專業能力、課後照顧持續推動。
- 二、藝術：持續推動藝文深耕、藝術校園。
- 三、科技：提升資訊教育與環境(班班有單槍)、科學教育的推動。
- 四、田園：永續環境校園(綠色學校、低碳學校)。
- 五、雙語：提升學生聽、說能力。
- 六、健康：一人一運動、一校 5 團隊、課間運動…。

貳、努力爭取相關經費

- 一、斜屋頂、停車棚改善計畫。
- 二、導師辦公室、行政會議室、資源教室改善計畫。
- 三、低碳學校計畫經費(節能燈具、冷氣改善)。
- 四、教學、圖書設備改善計畫。
- 三、綠美化計畫經費。

參、拍拍手值得鼓勵

- 一、榮獲品德星光學校。
- 二、榮獲教育局交通安全推薦教育部金安獎。

※家長會長致詞：

各位老師辛苦了謹代表全體家長及學生表達感謝之意，相信學校有老師盡心盡力付出之下各項教學成果必定更加進步，並期許學校在老師努力下各項教學品質與學生課業更加進步，再次感謝各位付出。

※教務處報告 報告人：教務主任 卓秀香

感謝教學組長-子婷、設備組長-之益、資訊組長-穗貞、麗雪、蕭先生的留任，註冊組長-力蘋、惇惠、金珠 生力軍的加入。

◎教學組

1. 本學年度兼課教師-國文科：易淑美老師、湯麗如老師，英語科：周琬瑛老師，地理科：牛依婷老師，音樂科：郭怡均老師，表演藝術科：洪志忠老師。
2. 本學期舉辦健體科、藝術與人文科、英語科、數學科教師教學觀摩。
3. 本學期持續推動晨間閱讀計劃，請國文科老師、導師們協助。
4. 七、八年級學生參加視訊遠距教學-英語科、數學科，合作對象輔仁大學、台北教育大學、新竹教育大學。
5. 各領域召集人，請於 9/2 日前召開本學期第一次領域課程會議，並將會議紀錄、進度表、工作分配表交回教務處。領域課程小組會議，本學期共計四次。
6. 請國文、英語領域教師於領域課程會議中訂出各年級晨間「國文」「英語」抽背課文段落。
7. 請導師幫忙收齊未參加暑假輔導學生之暑假作業，缺繳學生名單於 9/2(星期五)前送至教務處辦理懲處。
8. 依據教育部規定七、八年級不排定複習考，九年級上下學期各兩次複習考。
9. 9/5(星期一)第八節補救教學、9/5(星期一)攜手計劃補救教學開始上課(暫定)。
10. 9/14(星期三)三鶯區國語文五項比賽，請國文科老師幫忙訓練學生。
11. 學期中、寒、暑假學藝活動間老師們如需調動課程時請填寫課程調動單告知教務處，參加研習時亦請儘早提出假單以利課務排代。
12. 教學日誌、課輔日誌請老師們務必簽全名，以免鐘點費計算時發生錯誤。
13. 課程中以影片進行教學時請注意影片之播放權，也請務必設計課程學習單達到學習效果。

◎註冊組

1. 99 學年度學生進入公立高中職就讀人數共 58 人(38%)。
2. 全校學生人數共 468 人：七年級-156 人、八年級-154 人、九年級-158 人。

◎設備組

1. 專科教室之管理教師請協助維護專科教室的設備及整潔。如需更新設備請向設備組提出申請。
2. 教師們所需之影印用紙儘快送至各辦公室

◎資訊組

1. 本校將於 9/21 日進行第五期電腦教室更新案，注意事項如下：
 - (1)淘汰下來的大電腦將會優先安裝於八年級班級教室。七年級班級電腦待單槍安裝完成後再行安置。
 - (2)小電腦優先安裝於行政人員及導師每人一台，請導師先生於 9/20 前務必於桌上清空一塊位置以便安裝電腦。
 - (3)班級電腦及導師電腦的財產將掛於導師先生名下，請導師先生協助管理，感謝您的配合。
2. 100 年度公益再生電腦申請，本校可推薦 6 名學生，請導師先生於 9/9 日前將本調查表繳至資訊組。如超過 6 人將優先推薦家境清寒、中低收入戶、單親家庭、或經濟弱勢且家中無電腦之學生。
3. 新進教師校務行政系統帳號密以身分證字號登入，如有問題請洽資訊組辦理。另請新進教師寄照片或大頭照一張至資訊組，以便編輯學校首頁資料，信箱：reeby67@gmail.com

※學務處報告 報告人：學務主任 傅安生

品德教育、正向管教、零體罰仍然是學務處推行的重點，本學期學務處工作目標是「先愛自己、才有能力愛別人」。

歡迎學務處新伙伴加入學務處：盈在老師，接任衛生組工作。

一、請各位導師 9/6 前繳交午餐補助學生所需相關證明文件、申請審核表。

二、本學期各年級需負責製作之壁報請各班級於行事曆上分配日期前繳交。

三、班際拔河賽、運動會請導師鼓勵同學踴躍參加。

四、9/1 下午 4 點籃球隊甄選隊員，導師可以鼓勵對籃球有興趣之同學參加評選，若選上練球時間為每週兩天第九節時辦理。

五、學務處活動皆於行事曆上，若有更動會事先通知老師們。

◎生教組

1. 依據本校「性別平等教育委員會設置要點」選舉 100 學年度性平代表委員，行政人員、教師代表、職工代表各一名。

2. 教師值週表(如附件)，若值週時間有任何疑問再麻煩老師與生教組聯繫。

※輔導處報告 報告人：輔導主任 陳宜慧

新學年度輔導處多項業務還需麻煩各位老師的協助及配合。教育局來文校內各教育人員皆須至教育部數位學習服務平台(<https://ups.moe.edu.tw/>)上網登陸研習。課程內容有 1. 兒少保護缺你不可(3.5 小時) 2. 兒少保護做伙來(3.5 小時) 3. 兒少保護應用 ing-受虐事件簿(80 分鐘) 4. 兒少保護應用 ing-性侵害事件簿(80 分鐘) 5. 兒少保護應用 ing-目睹家庭暴力事件簿(60 分鐘) 6. 兒少保護應用 ing-高風險家庭事件簿(80 分鐘) 麻煩各位老師於 12 月 31 日前最少需上網研習 1 小時。

◎輔導組

一、認輔教師制

(一) 上學期參與認輔工作教師有教務處卓秀香師、宋穗貞組長、學務處傅安生主任、洪健仁組長、總務處戴慧冕主任、鄭婉如組長、張君如師、許嘉雯師、張慧芳師、郭芸綺師、吳紀秀師、陳映如師，感激各位老師對學生的付出。

(二) 輔導處訂於 **09/09 (四)** 前提報認輔個案學生，若各位導師先生欲提報認輔學生，也請至輔導處填寫轉介單，謝謝。

(三) 輔導處訂於 **09/23 (五)** 辦理認輔工作期初說明會，屆時請各位認輔老師出席

二、高關懷課程

(一) 本學期高關懷課程預訂於 **09/19 (一)** 開課，課程時間預定為**每週一到四**，詳情如課表。

(二) 輔導處訂於 **09/09 (三)** 前提報高關懷學生，若各位導師先生欲提報高關懷班之學生，也請至輔導處填寫轉介單，謝謝。

(三) 輔導處訂於 **09/14 (三)** 辦理高關懷課程期初說明會，屆時請各位導師以及課程老師出席

三、心理專業人員到校諮商輔導

(一) 輔導處提供心理師到校諮商輔導，若需由心理師、導師及輔導處人員進行個案研討，屆時相關出席人員將予以公假派代。

(二) 心理師到校服務時間，導師若有需轉介之個案，請於**一週前**至輔導處填寫轉介單並排定諮商時間，歡迎各位同仁多加利用此資源。

四、小巨人課程

(一) 輔課程類別

課程類別	星期一	星期二	星期三	星期四
國術營	體能訓練	國術	國術	國際社會
學術智慧營	創意數學	生活英語	閱讀	趣味自然

創意魔術營	國際社會	生活英語	體能活動	奇幻魔術
烹飪藝術	創意數學	烹飪課程	趣味自然	生活英語
輔導營	生活適應(特教)	生活適應(特教)	生活適應(特教)	

(二) 小巨人課程開課後再請導師及任課老師協助。

◎資料組

1. 8/30(二)發放七、八、九年級 B 卡給導師。
2. 9/9(五)下午進行九年級技藝班課前宣導及說明。
3. 9/16(五)技藝班開課，合作學校為中華中學、樹人家商、光啟高中。
4. 本學期各項心理測驗：
 - 七年級：自我態度量表測驗 10 月 24 日~10 月 28 日
 - 八年級：讀書策略量表測驗 9 月 26 日~9 月 30 日
 - 九年級：興趣量表測驗 10 月 31 日~1 月 4 日
5. 生涯發展講座預計有：
 - (1) 12 月 2 日(五)第 6、7 節，參加學生為八年級，講者未定。
 - (2) 10 月 21 日(五)第 5、6 節，參加學生為七年級，講者謝坤山。
6. 生涯發展參訪定於 12 月 10 日(五)第 5、6、7 節，參加學生為八年級，地點未定。
7. 100 學年度新生智力測驗結果

百分等級	94 年	95 年	96 年	97 年	98 年	99 年	100 年
90-99	1	4	3	4	5	4	5
80-89	2	9	4	5	8	4	5
70-79	3	8	5	5	6	5	9
60-69	5	8	3	12	8	12	7
50-59	14	18	22	17	35	22	21
40-49	12	15	12	15	17	24	21
30-39	15	15	18	21	13	14	18
20-29	19	17	12	18	16	13	12
10-19	20	23	29	27	23	23	33
0-9	26	17	26	19	16	23	19
總人數	117	134	134	143	147	144	150

8. 本屆技優生進入公立高職同學有：

劉宗憲—泰山高中機械科(PR60)(技藝競賽動力機械組佳作)

卓亞璇—國立基隆海事商經科(PR60)

9. 懇請各年級導師先生一定要填寫 B 卡，最好是每位同學每學期都能至少有一行的紀錄，以利對學生有更深入的了解，並於學期結束前交回輔導室資料組，方便資料整理；A 卡則由姝君老師協助填寫。

10. 輔導室 DVD、書籍、雜誌，麻煩老師借閱時要登記，並記得一定要歸還輔導室。

◎特教組

1. 本學期身障生有：

七年級新生：701 史 0 豪（學習障礙）、702 鄭 0 愷（自閉症）、703 鄧 0 元（自閉症）、
704 李 0 潔（輕度智障）、704 許 0 榆（輕度智障）、705 廖 0 璇（聽覺障礙）、
706 陳 0 伸（學習障礙）；

八年級：701 陳 0 翔（學習障礙）、703 陳 0 乙（多重障礙--視覺+智能障礙）、
704 林 0 峰（肢體障礙）、705 李 0 新（身體病弱）；

九年級：901 游 0 寶（語言障礙）、902 黃 0 欽（多重障礙--輕度智障+自閉）、
902 李 0 容（學習障礙）、902 黃 0 翔（自閉症）、903 邱 0 豪（多重障礙--智
障+自閉）、904 方 0 均（輕度智障）、905 葉 0 維（輕度智障）；

總計目前校內身障生共計有 18 位、疑似生三位。

2. 學期期初、期末須召開身障生 IEP 會議，屆時懇請特教生導師準時出席會議。
3. 因應身障生的需要提供職能治療、語言治療等時，懇請導師出席協助。
3. 導師先生若發現班上的同學的表現，經觀察後疑似特教生，隨時都可至特教組通報；提醒七年級導師，班上同學智力測驗結果百分等級低於 10 以下者，請導師多觀察是否有可能
是特教生。
4. 特教生之作業不納入作業抽查之懲處，由任教老師自訂該生是否繳交；該生的課堂平時分
數，請任課老師給予態度分數，若無擾亂課堂秩序，原則上以 60 分為基準。
5. 資源班經上學期特推會決議，將資源班更名為潛能開發中心，概念為課程及資源提供而
非班級，也請老師協助宣導，謝謝。
6. 因潛能開發中心今年的身障生數量共 19 人，因此會安排個案管理老師，老師如遇到學生
行為問題等狀況時，可與個案管理老師討論，協同處理。

※總務處報告 報告人：總務主任 戴慧冕

1. 感謝總務處同仁齊心協力為學校盡上自己每一分力量，讓大家能在無後顧之憂下能專心進行教學
工作。
2. 學校已有十幾年歷史，有些設備逐漸老舊，但由於經費有限，設備改善需逐階段實施，請同仁在
設備還未更新前能耐心等待。
3. 感謝熱心同仁對學校設備提出許多建言，總務處會一一記錄下來，有機會就會立即改善。
4. 班級若有需修繕部分，請至總務處登記本登記。
5. 麻煩各位同仁多多協助辦公室冰箱、電器用品等管理。
6. 本學期持續實施關燈計畫，麻煩導師多多在班上宣導隨手關燈的好習慣。
7. 本學期總務處設立總務小志工，若各辦公室也需總務小志工，請洽總務主任。
8. 全校教職員工及學生每年均須實施環境教育研習，未辦理研習將會被處罰新台幣五千元以上一萬
五千元以下罰鍰，因此本校教職員工以備課研習辦理為原則，七年級同學配合學務處校外教學辦
理，八年級同學配合社區環境打掃辦理，九年級同學以影片宣導方式辦理。

◎事務組

- 一、暑期間已完成工程：全校燈具節能更新案、4 樓表演教室地板設置工程案、幼稚園 100 學年度餐
點採購案、4 樓綜合科教室及家政教室電扇裝置、4 樓表演教室安裝單槍及不睦、校園安全改善
案(加裝 4 台監視器及 15 支廁所求救警鈴【至美樓 2-4 樓】)、課室牌安裝、教師桌牌放置、802、
805 教室門損壞修理、703 教室增置講桌、新生課桌椅名牌黏貼、導師辦公室鑰匙配置。
- 二、進行中整修及招標業務：校園環境整體安檢(各處室協助)包括班級教室、廁所內外門把手加裝、

廁所檢修、班級鑰匙遺失配製、家政教室牆面粉刷、洗手台水管整修、七導辦公室冰箱購置、100學年度中央餐廚採購案第2次公開招標等。

三、「改善導師辦公室環境設備案」申辦中，待新北市政府核定後即可進行採購。（七、八導師辦公室合併整修案）

四、謝謝各處室同仁協助完成各項業務。

◎出納組

1. 薪資所得扣繳辦法第4條…。未達起扣標準者，免予扣繳。所指起扣標準目前為2,001元以上，即起扣點為40,020元以上(5%)
2. 101年員工薪資所得受領人免稅額申報表，據以依有無配偶及受扶養親屬人數計算每月應扣繳稅額。
3. 目前免稅項目有：主管加給、導師費、特支費、獎勵進修學分補助費、資深優良教師獎勵金、加班費46小時內免稅。

◎文書組

1. 請各位行政夥伴每日至少二次進入校務行政系統，查詢有無相關須填報資料，並請相關人員逐層簽核以免延誤填報期限。
2. 公文管理系統如密碼有更動，請知會文書組以確保資料完整。
3. 重申各類公文之處理時限基準如下：
 - a. 最速件：1日〔但緊急公文仍須依個案需求之期限辦理〕
 - b. 速件：3日
 - c. 普通件：6日
 - d. 限期公文依來文規定辦理。
4. 公文簽辦後請迅速歸檔〔歸檔處在總務處〕，公文請勿積壓以免遺失造成後續處理困擾。

※人事室報告：

- 一、 有關本校人事業務重要行事及法令宣導等均張貼校網公告，請同仁務必上網查看。
 - 二、 公私立國民中小學、幼稚園教職員工及高中職以上學校軍訓教官薪資所得自101年度起恢復課稅，各項支領給與應徵免所得稅資料已公告於校網，請同仁自行上網參閱，另國民中小學及幼稚園導師費，自101年1月1日起，由月支新臺幣2,000元調整為3,000元，並以實際擔任導師工作之專任教師為限。另有關兼任行政職務教師之主管職務加給提高建議案，則因未獲行政院人事行政局同意，故未提高，並予敘明。
 - 三、 100年度核定健檢補助者，請儘速辦理補助申請及核銷。
 - 四、 100學年度第1學期子女教育補助費申請，請於100年9月25日前檢具申請及證明文件擲人事室提出申請。
 - 五、 「第15屆教師評審委員會委員」及「100學年度教師考核會委員選舉」請同仁審慎投票，並請多鼓勵新人參與擔任相關委員會委員，以利經驗傳承。
- 教師請娩假、流產假、陪產假、二日以上之病假及骨髓捐贈假，應檢具醫療機構或專科醫師證明書，應註明療（休）養期限，考量醫師診斷證明書係由醫師依病人就診當時病況或依該病人之病歷據實填載，即便載明「療（休）養期限」，惟僅為評估之建議期限，得否作為教師核假天數之准駁依據，仍由各校依教師工作性質及個案具體事實秉權責核假（新北市政府教育局100.08.17北教人字第1001085114號）

新北市立尖山國民中學 100 學年度第 1 學期
期初校務會議提案單

一、提案單位： 教務處

提案人：卓秀香

二、案由：

建請通過楊惇惠老師協助行政減授 5 節課案。

三、說明：

1. 依據 97.08.20 北教國字第 0970530821 號函規定 17 班以下兼職教師協助校務酌減授課時數 5 節課。

2. 協助校務項目：獎助金申請辦理

九年級多元進路宣導

免試入學業務

登記分發業務

四、辦法：如說明

※請於 100 年 8 月 26 日中午 12 點前提交文書組辦理公告

新北市立尖山國民中學 100 學年度第一學期值週輪值表

週次	日期	值週主任	值週導師	備註
一	08/30~09/02	安生	怡鈺	8/30 開學正式上課
二	09/05~09/09	秀香	盈真	
三	09/13~09/16	慧冕	美臻	9/12 中秋節放假一天
四	09/19~09/23	宜慧	君如	
五	09/26~09/30	安生	家銘	
六	10/03~10/07	秀香	基山	
七	10/11~10/14	慧冕	韻如	10/10 國慶日 10/13-14 第一次段考
八	10/17~10/21	宜慧	耀文	
九	10/24~10/28	安生	錦芬	
十	10/31~11/04	秀香	慧芳	
十一	11/07~11/11	慧冕	玉雯	
十二	11/14~11/18	宜慧	芸綺	
十三	11/21~11/25	安生	紀秀	
十四	11/28~12/02	秀香	抒涵	11/29-30 第二次段考
十五	12/05~12/09	慧冕	昌融	
十六	12/12~12/16	宜慧	正興	
十七	12/19~12/23	安生	怡鈺	
十八	12/26~12/30	秀香	盈真	
十九	01/02~01/06	慧冕	美臻	
二十	01/09~01/13	宜慧	君如	1/13 第三次段考
二十一	01/16~01/17	安生	家銘	1/16 第三次段考 1/17 休業式

※ 值週主任：07：20 ~ 07：40，負責晨間校園秩序及學童安全。

※ 值週導師：07：20 ~ 07：40，負責晨間校園秩序及學童安全。

※ 值週教師若因故請假，請務必覓妥代理人並向值週主任報備，以利工作執行。

※ 學務處主任及各組組長巡察工作如下：

巡察時間	巡察地點	巡察人員	機動人員
07:20~07:40	校園口	安生、健仁、至中、警衛	安生 主任 大惠 組長 盈在 組長 如敏 組長
	校園	健仁、盈在	
07:40~08:00	校門口	健仁	
	校園	盈在(衛生巡察)	
11:50~12:15	校門口	警衛	
	教室區	健仁、盈在(午餐巡察)	
12:30~13:00	教室區	安生、大惠、如敏、健仁、盈在	
17:35~18:00	校外巡察	安生、大惠、如敏、健仁、盈在、至中	

薪資所得扣繳辦法（民國 99 年 12 月 22 日 修正）

中華民國 99 年 12 月 22 日財政部台財稅字第 09900528810 號令修正發布第 5 條、第 8 條及第 10 條條文

- 第 1 條** 凡公教軍警人員及公私事業或團體按月給付職工之薪資，除依所得稅法准予免徵所得稅者外，所有薪資之受領人，均應向其服務機關、團體或事業之扣繳義務人填報免稅額申報表，載明其依所得稅法第十七條規定准予減除免稅額之配偶及受扶養親屬之姓名、出生年月日及國民身分證統一編號等事項。
- 第 2 條** 薪資受領人於年度進行中遇有左列情事之一者，應於發生之日起十日內將異動後情形，另依前條規定填表通知扣繳義務人。
- 一、結婚、離婚或配偶死亡。
- 二、受扶養親屬人數增加或減少。
- 第 3 條** 扣繳義務人於接到薪資受領人填報之免稅額申報表後，應單獨列冊記載，遇有異動通知者，並應辦理異動登記。
- 第 4 條** 扣繳義務人於每月給付薪資時，應按各薪資受領人有無配偶及受扶養親屬人數，適用薪資所得扣繳稅額表之規定，就其有無配偶、受扶養親屬人數及全月薪資數額，分別按表列應扣稅額，扣取稅款。但依薪資所得扣繳稅額表未達起扣標準者，免予扣繳。
- 薪資受領人遇有第二條規定異動時，其為結婚或增加受扶養親屬人數者，扣繳義務人應自其異動發生之月份起，依異動情形辦理扣繳；其為離婚、配偶死亡或減少受扶養親屬人數者，應自次年一月一日起，依其異動情形辦理扣繳。
- 第 5 條** 薪資受領人未依本辦法規定填報免稅額申報表者，應依各類所得扣繳率標準第二條第一項第一款第二目規定，**按全月給付總額扣取百分之五**。兼職所得及非每月給付之薪資，扣繳義務人按給付額扣取百分之五。
- 第 6 條** （刪除）
- 第 7 條** 扣繳義務人應於每年一月底前，將上年度扣繳及免予扣繳薪資所得稅款之受領人（包括按日計算並按日給付之臨時工）姓名、住址、國民身分證統一編號及全年給付額，依規定格式，申報該管稽徵機關，並應於二月十日前，將扣繳及免扣繳憑單填發納稅義務人。
- 第 8 條** 薪資所得依本辦法規定，每月應扣繳稅額不超過新臺幣二千元者，免予扣繳；兼職所得及非每月給付之薪資，扣繳義務人每次給付金額未達薪資所得扣繳稅額表無配偶及受扶養親屬者之起扣標準者，免予扣繳。對同一納稅義務人全年給付金額不超過新臺幣一千元者，並得免依所得稅法第八十九條第三項之規定列單申報該管稽徵機關。
- 第 9 條** 本辦法適用之有關表式，由財政部訂之。
- 第 10 條** 本辦法自發布日施行。但中華民國九十九年十二月二十二日修正發布之第五條、第八條，自一百年一月一日施行。

新北市立尖山國中100學年度第1學期 重要行事曆

月份	星期 週次	日	一	二	三	四	五	六	各 處 室 行 事 曆			
									教務處	學務處	總務處	輔導處
八、九月	預備週	21	22	23	24	25	26	27	8/25、26、29備課研習 8/26課發會(一)領域會議(一)	22掃具整理 23-24新生訓練、掃具發放、調查新生早午餐 校園建物安全體檢 教室、廁所總檢		
	一	28	29	30	31	1	2	3	8/30開學上課 8/31圖書館、專科教室開放	30大掃除、開學典禮、友善校園週、資源回收、調查午餐補助名單、期初性平會、交通安全教育委員會 1服裝儀容檢查、尖山籃球隊甄選 2品德影片(公	8/30期初校務會議 教師環境教育研習	9/1潛能開發中心新生訓練 9/2潛能開發中心相見歡
	二	4	5	6	7	8	9	10	9/5閱讀課程開始， 9/5第八節課輔開始	5-8幹部訓練 6中央餐廳評選會議、導師會報、資源回收 7班聯會 9校園複合防災演練、社團選課、1-9祖孫週活動	9/5行政會報 9/6 100學年度中央餐廳公開評選 開燈計畫競賽開始	9/9九年級技藝班開課前宣導及說明 9/9家長日
	三	11	12	13	14	15	16	17	9/12中秋節9/14三鶯區國語文競賽 9/15英語抽背	13運動333晨間慢跑開始 15確定10月份早午餐人數 16聯課活動	10月份薪津造冊 勞健保繳納	9/13-9/16期初IEP會議 9/15高關懷班學生提報、9/16技藝班開課
	四	18	19	20	21	22	23	24	9/19攜手計畫開始(暫定) 9/22國文抽背	20資源回收 22朝會宣導:健康促進口腔保健(衛生組) 23壁報:吾愛吾鄉901-905、服務學習	發電機組檢修	9/19小巨人開課、9/21潛能開發中心慶生會
	五	25	26	27	28	29	30	1	9/26-30領域會議(二)9/27國文科教學觀摩 9/29英語抽背	19-27教師節感恩活動 26-30品德小品文徵文活動 28-30九年級畢業旅行 30聯課活動	校園美化綠化	9/26-30八年級讀書策略量表施測 9/27中輟室向風雨同舟輔導會議、9/30技藝班停課一次(畢業)
	六	2	3	4	5	6	7	8	10/6國文抽背	4導師會報、資源回收 5班聯會、8、9年IEPV第三劑施打 6服裝儀容檢查 7品德影片(合作)	10/3行政會報	10/4高關懷班開課
	七	9	10	11	12	13	14	15	10/10國慶日 10/13-14第一次段考、教學日誌檢查	13-14 第一次段考、確定11月份早午餐人數	11月份薪津造冊 勞健保繳納	10/13-14段考(特殊考場) 心理師到校服務10/14性別平等教育宣導
	八	16	17	18	19	20	21	22	10/20健體科教學觀摩 10/21段考成績輸入完畢	18 資源回收 19 8:00-11:30七年級健康檢查 20 朝會宣導:健康促進遠凝视(健康中心) 21 壁報:尖山生日快樂801-805、聯課活動	節能減碳宣導 飲水機維修	10/21七年級生涯講座 10/21親職講座
十一月	九	23	24	25	26	27	28	29	10/24-28作業普查(一)	27九年級畢業照拍攝 28班際拔河預賽		10/24-28七年級自我態度量表施測 10/27中輟室高風險個案輔導會議、10/28潛能開發中心慶生會
	十	30	31	1	2	3	4	5	11/1校內國語文競賽 11/1-2九年級複習考(一)11/3英語抽背	1資源回收 4品德影片(責任)、聯課活動	校園美化綠化	10/31-11/4九年級興趣量表施測
	十一	6	7	8	9	10	11	12	11/10國文抽背 11/7班級網頁設計比賽	8導師會報 9班聯會 10服裝儀容檢查 11運動會預演 12校慶暨運動會	11/7行政會報	11/11技藝班停課
	十二	13	14	15	16	17	18	19	11/17英語抽背 11/18英語科教學觀摩	14 校慶補休 15 確定12月份早午餐人數、聯絡簿抽查、資源回收 17朝會宣導:法治教育宣導(訓育組) 18聯課活動、八年級藥物濫用宣導	12月份薪津造冊 勞健保繳納	心理師到校服務
	十三	20	21	22	23	24	25	26	11/24國文抽背	25 壁報:反霸凌一起來701-703	環保概念宣導	11/25親職講座 11/24中輟室高風險個案輔導會議
十二月	十四	27	28	29	30	1	2	3	11/29-30第二次段考 教學日誌檢查	29-30 第二次段考 2七年級品德影片(助人)、推選班級模範生、聯課活動	校園美化綠化	11/29-30段考(特殊考場) 12/2八年級職業生涯講座
	十五	4	5	6	7	8	9	10	12/5-9領域會議(三) 12/7段考成績輸入完畢、藝能科教學觀摩	6導師會報 7班聯會 9七年級校外教學	12/5行政會報	12/9八年級生涯參訪
	十六	11	12	13	14	15	16	17	12/12-16作業普查(二) 12/16數學科教學觀摩	13資源回收 15服裝儀容檢查、朝會宣導:一人一運動(體育組)、確定1月份早午餐人數 16三鶯區大隊接力賽、聯課活動	1月份薪津造冊 勞健保繳納	心理師到校服務
	十七	18	19	20	21	22	23	24	12/20-21九年級複習考(二) 12/22英語抽背	23壁報:拒菸拒毒愛自己704-706、模範生政見發表暨聖誕節感恩音樂會	水塔清洗 化粪池抽取	12/20潛能開發中心慶生會
	十八	25	26	27	28	29	30	31	12/26校內英語二項競賽 12/29國文抽背	27資源回收 30全校模範生選舉	低碳政策宣導	12/29中輟室高風險個案輔導會議
一月	十九	1	2	3	4	5	6	7	1/2-6領域會議(四)	3導師會報 4晨間慢跑結束、班聯會 5朝會宣導:交通安全常識測驗(生教組) 6品德影片(尊重)、聯課活動	1/2行政會報	1/6技藝班停課、九年級生涯講座 1/2-6期末IEP會議
	二十	8	9	10	11	12	13	14	1/12第八節課輔結束、教學日誌檢查 1/13課發會(二)閱讀課程結束、圖書館、專科教室回收檢查	10資源回收 13第三次段考	期末教室桌椅設備檢查	1/12潛能開發中心期末頒獎典禮 1/13技藝班停課
	二十一	15	16	17	18	19	20	21	1/13、16第三次段考1/17休業式 1/18寒假開始	16第三次段考 17休業式暨掃墓盤點、七八年級班際品德戲劇競賽	1/17期末校務會議 2月份薪津造冊 勞健保繳納	1/13、1/16段考(特殊考場) 各班B卡收回

新北市立尖山國中幼稚園 100 學年度第 1 學期行事曆

週次	日期	教學主題	行政 / 總務	保育	教學
準備週	08/23-08/29	放暑假	◎辦理幼生收費事宜 ◎擬教師輪值表、園務日誌 ◎學期行事曆、日作息表 ◎準備各式幼生基本資料表 ◎行政簿策全新分類歸檔 ◎上網填報全國幼生管理系統 ◎開學前親師座談會 ◎99 學年度餐點採購招 ◎申購教材教具、教學素材 ◎器材清點與維修 ◎園務教學會議	◎辦理學生平安保險 ◎幼兒健康資料整理 ◎設計 100 學年度餐點表 ◎清洗消毒窗簾 ◎更換飲水機濾心 ◎遊樂玩具消毒 ◎清洗課桌椅、櫃子 ◎公共意外責任險投保 ◎教室消毒清潔佈置	◎擬定教學活動行事曆 ◎編擬教學教材、活動計劃表 ◎整理佈置教室環境 ◎教學研討會議 ◎冊立幼生教學檔案 ◎彙編整理教學行政簿冊
一	08/30-09/02	預備	◎調查課後留園(8/30~9/2) ◎辦理扶幼計畫(8/30~9/16)	◎每週例行公事：	◎每主題例行公事：
二	09/05-09/09	小恐龍愛上學	◎09/12 中秋節慶祝活動 ◎回收幼生基本資料 ◎整理幼生基本資料 ◎月底核對帳務（每月） ◎申請各項消耗品及全園設備需求（每月） ◎各項公務報表填報	1. 茶杯消毒清洗 2. 健康檢查口腔、指甲、頭髮等 3. 飲水機清洗/維修 4. 環境大掃除	1. 教學活動之情境佈置 2. 教學研討會議 3. 幼生生活學習評量表 4. 整理幼生教學檔案 5. 整理教學行政簿冊
三	09/12-09/16			◎腸病毒洗手宣導	◎歡迎新生童樂活動
四	09/19-09/23			◎實施幼生含氟	◎中秋節慶活動
五	09/26-09/30			◎早期療育篩檢評核	◎校園巡禮活動
六	10/03-10/07			◎期初身高體重測量	◎品德教育「勤勞孝順」
七	10/11-10/14	小小畫家	◎10/10 國慶日 ◎園務會議 ◎各項器材安全檢查與申報維修（每月） ◎月底核對帳務 ◎月底核對帳務	◎每月例行公事：	◎愛心小天使宣導
八	10/17-10/21			1. 環境大掃除 2. 衛生所月報表	◎品德教育「感恩禮節」
九	10/24-10/28			3. 餐點調配 4. 清洗睡袋（三週）	◎綜合活動「小小藝術展」
十	10/31-11/04			5. 慶生會	
十一	11/07-11/11	黑糖白糖配	◎11/12 校慶運動會 ◎園務會議 ◎調查下學期續讀人數 ◎辦理扶幼計畫退費 ◎月底核對帳務	◎視力保健宣導	◎協助執行運動會活動
十二	11/14-11/18			◎斜弱視測量	◎品德教育「仁愛惜福」
十三	11/21-11/25			◎視力異常轉介追蹤	◎綜合活動「糖的饗宴」
十四	11/28-12/02			◎安全宣導	
十五	12/05-12/09			◎防災防震宣導	
				◎牙齒保健活動	
十六	12/12-12/16	阿公阿媽話新年	◎12/23 聖誕感恩活動 ◎01/06 大家來說笑話活動 ◎月底核對帳務 ◎行政簿策歸類統整 ◎園務會議 ◎財務清點整理 ◎經費結算 ◎1/20 休業式 1/21 寒假開始	◎期末身高體重測量	◎協助執行「校外教學、聖誕感恩」活動
十七	12/19-12/23			◎人身安全宣導	◎發放幼生作品
十八	12/26-12/30			◎配合衛生所健康檢查	◎期末教學檢討會
十九	01/02-01/06			◎幼稚園安全檢查	◎品德教育「善解誠實歡喜」
二十	01/09-01/13			◎期末環境大消毒	◎綜合活動「歡喜來過年」
廿一	01/16-01/20	結業		◎環保小志工	