**花蓮縣立三民國民中學106學年度第1學期第2次校務會議記錄**

**壹、會議時間：**106年12月 11 日（星期一）中午12時40 分

**貳、會議地點：**本校圖書室

**參、主席：**鄭校長健民

**肆、出席人員：**詳簽到表 紀錄：李雯佩

**伍、校長及各處室報告**

1. 校長報告
2. 慈濟希望工程三民國中援建工程，已完成國有土地撥用，水土保持計畫完成審查，學校拆除建物已完成除帳，新建工程建照申請已於12月5日掛件，目前於公會審圖階段。
3. 後續期程尚有建築圖說繪製以及發包招標作業，整個工作期程約5-6個月，校舍拆除及興建工程約需1年。

(三)各處室盤點所屬財產，倘若已達報廢年限且無法使用，請盡快依相關程序辦理報廢。

(四)教育處督學到校訪視學力檢核成績，已請國、英、數3科教師報告學力提升策略，後

 續會持續追蹤，請其他各科亦針對學力落後學生提出策略，並於各領域教學研究會討

 論。

(五)學校校慶預計於107年1月5日辦理，本次規模以校內學生為主，請學輔處規劃並召

 開籌備會。

(六)原定安置方式為慈濟基金會提供臨時組合屋安置，因本校工程延期，國內組合屋已用

 鑿，無法協助學校安置作業。經多方會商，研議3種臨時安置方式，如下。

學校拆除重建期間安置方案比較

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 搭建組合屋(方案一) | 安置工藝大樓(方案二) | 安置玉里高中(方案三) |
| 方式 | 於籃球場周圍搭建教室、廁所及辦公室。 | 遷出射箭場及部分舉重場進行隔間，辦公室置於2樓。 | 辦公室置於玉青館、學生安置於普通教室及多媒體教室。 |
| 費用 | 最高(約750萬) | 中(約350萬) | 最低(約100萬) |
| 安全 | 次安全(通道與工區重疊) | 危險(鄰近工區) | 安全 |
| 學習影響 | 影響小 | 影響大(噪音大) | 影響小 |
| 設置工期 | 最長 | 較短 | 最短 |
| 衍伸問題 | 組合屋財產處置操場復原使用後組合屋水、電、設備拆除(費用) | 使用後隔間拆除射箭器材另覓空間存放廁所空間不足建置臨時廁所 | 校車接送時間調整、趟數增加、油料費增加作息影響學生間相互影響師生之間聯繫不易 |
| 優點 | 校園環境單純 | 校園環境單純 | 教學空間及資源完整 |

工藝大樓相關尺寸



決議事項：第六點依據投票表決順位分別為方案三、方案二、方案一。本案積極與玉里高中洽談再做細部規劃，倘同仁尚有其他想法請提出建議。

1. 教務處報告
2. **教學正常化**
3. 依課綱規定安排課程，並依課程計畫及課表等規定授課，教學內容應能落實課綱之精神與內涵。
4. 課中影片播放請務必與課程相關，並請教師於教室日誌中確實填寫影片名稱，不能只填寫影片欣賞。
5. 請勿提早讓學生下課並離開教室。
6. 不得採用出版商之試卷實施學生成績評量，若參考其他資料命題，應進行轉化，不宜原文照錄。
7. **補救教學成長測驗**
8. 施測時間詳如附。
9. 時間若有異動，請提前告知教務處，以利上網登記施測時間，若未登記，將無法登入施測。
10. 測驗並無時間限制，以學生能完成答題為限。
11. 測驗可隨時中斷，並不會影響施測，重新登入，即可**接續施測**。
12. **領域會議**：會議紀錄尚未繳交的領域，請務必於今日(106.12/11)
14：20前交至教務處。
13. **第二次段考成績輸入**：尚未完成的老師請盡速上網輸入。
14. **公假調代課：**煩請老師務必提前告知教務處，以利課務安排。
15. **公開課：**歡迎老師們踴躍參加。
16. **第八節及夜輔鐘點費：**
17. 「大家說英語班」、「書法班」及「破解自然迷思班」106年11月起鐘點費是用「學習區完全免試國中學習品質提升計畫第二期經費」支應，目前該計畫尚未來文核定，故尚未支付鐘點費，待來文核定，將盡快給老師們鐘點費。
18. 本學期「七仁英語夜間輔導」鐘點費是用「共構世紀教育工程：適性自主學習暨學習歷程資料庫計畫」支應，目前該計畫尚未來文讓各校申請，故尚未支付鐘點費，待來文核定，將盡快給老師們鐘點費。
19. **專科教室借用登記：**
20. 圖書室、階梯教室、E化教室及電腦教室，請務必至教務處登記借用，不是先進去的班級就可有使用權，是有登記借用的班級有優先使用權。
21. 即便該教室門未上鎖，也請務必先至教務處登記借用，以利教務處管理。
22. **生涯融入教學**
23. 每學期需實施**兩次**生涯議題融入教學領域。
24. 生涯議題融入教學教師自我檢核表(105.8.24修)，請逕自校網下載**新版本**。三民國中網頁/檔案下載/教務處。
25. 請於本學期休業式(107年1月24日星期三)前將檢核表2份、教案或學生學習單(教師批改後，擇優4~6張雙面列印)交至教務處。
26. **富邦用愛心做朋友助學金：**
27. 11月份助學金，待七年級二信帳本拿到後，統一撥付。(約再1~2週)
28. 「富邦用愛心做朋友助學金」有特別規範，**僅針對申請學生個人，不補助家庭生活或儲蓄使用**，用途不限：社團、畢旅、畢冊、檢定考試費、醫療輔具、衣物、早晚餐、交通等皆可，以一年7,200元計，故申請到本助學金之學生，學校未來將不會再重複補助前揭事項之費用。
29. **平板：**已添購5台新平板，有需要的班級可至教務處借用。(惟無線網
 路尚待測試)
30. **藝術與人文教學深耕計畫：**
31. 107年2月1日至108年7月31日。
32. 外聘教師：李宏彬老師 **。**
33. 106學年度下學期實施對象：七年級。
34. 學輔處報告

◎生教組

(一)煩請導師協助事項:

(1)提醒衛生股長每週登革熱病媒蚊孳生源檢查表，副班長點名表要繳交**(星期五經確認後**

**各班導師再於右上角簽名。)**

(2)如班級有發生2名以上傳染性疾病時煩請通知校護並協助通報。

(3)提醒請假同學要完成手續。

(4)各班是否有需提報12月之特定人員。

(5)各班回收請確實做好(飲料杯膜要撕掉杯子要洗曬乾，分類疊好；鋁箔包壓扁摺好)

(6)打掃時間請導師監督掃區

(7)游泳時間為每學年度第二學期實施

(8) 打掃完確實清點掃具數(掃具請各班自行貼上標籤)，掃具損壞請各班自行維修或購

　　買，不良掃具已在開學2週內時進行更換。

(二)煩請各教練及教師如有要獎懲之學生，請於比賽完兩週內提報，並且填寫完整比賽名

 稱，如(年度、盃賽名、全國獲縣內、語文競賽之項目)。

(三)比賽前請各指導教師及教練事先將學生公假及停餐手續辦理好。

(四)各處室同仁也麻煩做好回收分類(飲料杯膜要撕掉杯子要洗曬乾，分類疊好；鋁箔包

 壓扁摺好)

(五)回收場回收時間為週三及週五，中午打掃時間，\*每週三為回收日(**紙類**、**塑膠**、**鋁箔**

**包**)\*\*每週五為回收日(**紙盒**、**保特瓶**、**鋁罐**)\*如遇放假則提前一日，且提醒**勿在非回**

**收時間放置於回收場**，如抓到亂丟者該班需負責管理回收場整潔及回收事宜，回收場

　　不收鞋子、衣服、棉被…等，此類物品凡丟入，一定退回，請學生自行帶走。

(六)如各股長有異動煩請告知訓育及生教組，以利登記。

(七)交通事項，崙山立山、太平路線是否新增校車長點名，以掌握學生乘車情形。

(八）健康促進-本校106學年度班擔任中心學校本次議題為口腔衛生，詳細計畫內容。

(九)107學年度體育班評鑑資料煩請各處室及教練協助資料收集。

**(十)宣導時間:** 12/13(班週會)愛滋病宣導 (階梯教室、圖書館)兩場12/20(班週會)飲

 食營養宣導。

　　(生教組附件於會議時發放)。

◎輔導組

花蓮縣立三民國民中學106學年度上學期

生涯發展教育工作執行委員會第一次會議紀錄

時間：12/11 12:40

與會人員：詳見簽到表

一、生涯融入教學

1. 每學期需實施兩次生涯議題融入教學領域。
2. 請教師於期末前繳交「生涯議題融入教學教師自我檢核表」。
3. 請逕自校網下載填寫，三民國中網頁/檔案下載/教務處。

二、親師座談

1. 本學期於9月21日(四)晚上6:30~9:00辦理。
2. 本學期邀請余祥雲心理師針對親子溝通辦理-如何與孩子聊感情講座。

三、生涯手冊及檔案

1. 因應需求，新生檔案購買可自行調整頁數的資料夾。
2. 請輔導科授課教師協助建置生涯檔案及手冊。

四、職涯參訪

1. 本學期安排九年級於9月18日參訪花蓮職訓場及大橋舟造船廠職涯體驗活動。
2. 本學期安排八年級於12月8日參訪慈濟科技大學醫療護理類職涯參訪。

五、測驗

1. 七年智班暫定12月15日(五)第二節辦理智力測驗，七年仁班暫定12月12日(二)第六節辦理智力測驗。
2. 八年級本學期將辦理性向測驗（預計利用班會課）、九年級為興趣測驗。

六、花蓮縣立三民國民中學106學年度「國中學生生涯輔導紀錄手冊」及「生涯檔案」建置與管理實施計畫

一、依據

（一）教育部十二年國民基本教育實施計畫落實國中教學正常化、適性輔導及品質提升方案。

（二）教育部國民及學前教育署補助直轄市及縣（市）政府辦理生涯發展教育及國中技藝教育相關經費作業原則。

 （三）本校生涯發展教育年度實施計畫。

二、目的

 （一）落實國中學生生涯輔導機制，培養學生生涯抉擇能力，並協助教師、家長在輔導學生進行生涯規劃時有所依據。

（二）透過手冊內容分析，提供學校導師、輔導教師等學生生涯輔導相關人員系統、明確的紀錄與資訊，以協助學生進行進路選擇，聚焦於未來發展的方向。

三、辦理單位

（一）主辦單位：學輔處。

（二）協辦單位：教務處、總務處、導師、輔導教師、各領域教師。

四、辦理時程：七至九年級。

五、執行要項

 （一）學輔處需協同導師、輔導活動任課教師研擬「國中學生生涯輔導紀錄手冊」（以下簡稱「紀錄手冊」）及「生涯檔案」執行進程、「紀錄手冊」及「生涯檔案」內相關資料（心理測驗、領域學習成績、獎懲紀錄等）主責處室及資料提供時間、「紀錄手冊」保管人員與保管空間、查閱及檢核機制。

（二）辦理相關教師研習說明會，強化教師生涯輔導理念、建立「紀錄手冊」及「生涯檔案」建置與保管機制之共識。並請導師及輔導教師共同指導學生完成「紀錄手冊」及「生涯檔案」，相關處室及其他任課教師提供必要之協助。

（三）「紀錄手冊」內容的敘寫與操作期程，可與「生涯檔案」相互搭配進行。

（四）若遇學生異動（轉班、轉學等），「紀錄手冊」及「生涯檔案」隨學籍相關資料一併轉移。

六、實施方式

 （一）「紀錄手冊」及「生涯檔案」由七年級開始建置，八、九年級持續新增、保管、維護，並於九年級落實運用以協助學生進行生涯進路建議。

 （二）「紀錄手冊」由輔導活動任課教師統一保管，「生涯檔案」則放置於班級置物櫃，相關教師或學生視需要向保管單位洽詢取用。

 （三）「紀錄手冊」及「生涯檔案」內容於輔導活動課程、導師時間及班級活動等時段指導學生填寫。

 （四）每學期末各班需將「紀錄手冊」送交主責處室審閱並追蹤管理，於畢業時發還學生參用。「生涯檔案」則由輔導活動任課教師審閱。

（五）每學年度學期初「紀錄手冊」由學生帶回交由家長參閱簽章後，繳回學校統一保管。

 （六）導師、輔導教師及家長應運用「紀錄手冊」及「生涯檔案」相關資料，協助學生進行生涯進路分析與抉擇，完成生涯發展規劃書。

七、生涯手冊實施內容

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  項目 分項目 頁碼 | 一、我的成長故事 | 二、各項心理測驗 | 三、學習成果及特殊表現 | 四、生涯統整面面觀 | 五、生涯發展規劃書 | 六、其他生涯輔導 |
| 自我認識 | 職業與我 | 性向測驗 | 興趣測驗 | 其他測驗 | 我的學習表現 | 我的經歷 | 參與各項競賽成果 | 行為表現獎懲紀錄 | 服務學習紀錄 | 生涯試探活動紀錄 |  |  | 生涯輔導紀錄 | 生涯諮詢紀錄 | 家長的話 |
| 1-2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 16-18 | 19-20 | 21 | 22 | 23 |
| 七-1 | ◎ | ◎ |  |  |  |  | ◎ | ◎ |  | ◎ | ◎ |  |  | ◎ | ◎ |  |
| 七-2 |  |  |  |  |  | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ |  |  | ◎ | ◎ | ◎ |
| 八-1 | ◎ | ◎ | ◎ |  | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ |  |  | ◎ | ◎ |  |
| 八-2 |  |  |  | ◎ |  | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ |  |  | ◎ | ◎ | ◎ |
| 九-1 | ◎ | ◎ |  | ◎ |  | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ |  | ◎ | ◎ | ◎ |
| 九-2 |  |  |  |  |  | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ |
| 填寫人 | 學生 | 學生 | 學生 | 學生 | 學生 | 學生 | 學生 | 學生 | 學生 | 學生 | 學生 | 學生 | 學生、家長、導師、輔導活動任課教師 | 教師 | 學生 | 家長、導師 |
| 協助人 | 輔導活動任課教師 | 專任輔導教師 | 輔導活動任課教師、導師 | 導師、輔導活動任課教師、各領域教師 |

八、經費來源及概算：由本校106學年度生涯發展教育實施計畫項下支應。

九、預期成效

（一）量化部分：學生能完成「國中學生生涯輔導紀錄手冊」。

（二）質性部分：導師、輔導教師及家長應運用「紀錄手冊」相關資料，協助學生進行生涯進路分析與抉擇，完成生涯發展規劃書。

十、本計畫經學校生涯發展教育工作執行委員會審議，陳校長核可後實施，修正時亦同。

◎健康中心

校園傳染病防治

一、目的：能有效控制傳染源，切斷傳染途徑，增加宿主抵抗力，以維護全校師

生健康。

1.對象：本校全體教職員生。

※2.符合通報項目：

（1）類流感或流感。

（2）手足口病或疱疹性咽峽炎。

（3）腹瀉。

（4）水痘。

（5）發燒。

（6）紅眼症。

（7）其他符合政府規定之疾病。

二、重點工作：

1.加強環境衛生管理：改善環境衛生切斷傳染途徑，消除諸多病媒減少傳染

源，預防傳染病發生。

※2.預防直接傳染：

(1)早期發現個案，儘早隔離，儘早治療。一旦發現罹病學生案例數或病徵相似之人數有異常增加時，應提高警覺密切監控，必要時報告校方，啟動校園傳染病處理流程，採取緊急防治措施，避免疫情蔓延。

(2)傳染病報告。當校園發生傳染病且有人、時、地關聯性，判定為疑似群聚感染且有擴散之虞時，健康中心應及時通知衛生局。

※3.生病在家休息或就醫：

(1)針對疑似罹患傳染病之學生，學校應與學生家長溝通並勸導學生隔離住院治療或在家休養。

(2)與家長保持良好溝通並密切合作，協助學生早日痊癒。

(3)健康中心實施個案管理，加強個案健康照護。

※4.學生出缺席調查：傳染病流行期間，對於請病假或不明原因缺課的學生，健康中心會加以調查確定病情。

※5.返校復課：返校復課學生應持有主治醫師證明(例如:肺結核)，經健康中心會簽相關處室及呈報校長核准之後，學生即可返校復課；返校後仍需注意個人衛生(室內保持通風、勤洗手、必要時使用口罩)

※三、住宿生：

1.住宿生若有集中生病之情況，並記錄與追蹤該生健康狀況，若有生病之事

情，應立即通報健康中心；並配合衛生單位調查是否群聚感染。

2.住宿生若需隔離，安排適當宿舍、安排住宿生返鄉或就地隔離。

四、實施衛生教育：

1.利用護理課程，傳授各項預防保健知能。如傳染病防治、健康體能、健康

飲食、自我管理健康行為等之教學活動。

2.導師宣導班級重視自我健康管理行為、培養良好衛生及健康習慣、適度運

動、正常作息、均衡飲食。

3.不定期舉辦相關議題之專題演講、利用集會時加強宣導。

※五、停課標準：

 1.國中：原則上無停課標準，惟為學生生命安全避免群聚感染，得採停課措

施，並召集學校相關人員研議，停課日數由校方自行決定。

 2.校園內防護措施：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 疾病 | 通報(衛生局) | 通報健康 中心 | 就醫 | 口罩 | 洗手 | 居家隔離 | 宣導及環境消毒 |
| 發燒 | 1周3人以上 | √ | √ | √ | √ | √(沒有發燒即可到校但需使用口罩) | 適情況 |
| 流感 | √ | √ | √ | √ | √ | √(如有使用克流感需居家隔離5天) | √ |
| 腸病毒 諾羅病毒 | √ | √ | √ | √ | √ | √(症狀嚴重者需居家隔離) | √ |
| 腹瀉 | 1周3人以上 | √ | √ | √ | √ | √(症狀嚴重者需居家隔離) | √ |
| 水痘 | √ | √ | √ | √ | √ | √(居家隔離到水泡結痂，最好由醫師評估傳染力下降再復課) | √ |

1. 總務處報告

(一)射箭場整地工程將於今12/11(一)開始動工，請協助叮嚀學生勿靠近施工場域。

(二)12/15(五) 12:45-13:00 自衛消防編組演練；13:00-15:00研習課程；16:00校車逃

 生演練。

(三)106教師宿舍整建工程已於12/8刊登公報；12/11刊登招標公告；開標時間待採購中

 心通知。

(四)已於11月提送107年度學生宿舍及145號教師宿舍整建工程計畫，如有核定另行通

 知。

(五)請各單位於12月25日前完成管理財產盤點，如需報廢，請先註明並集中。(財產報

 廢前須刊登於拍賣網，時間內無人購買才能進行報廢程序)

自衛編組訓練名冊 106/09/01

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 自衛消防隊長 | 鄭健民 | 指揮、命令及監督自衛消防編組。 |
| 自衛消防副隊長 | 何孟樺 | 輔助自衛消防隊長，當隊長不在時，代理任務。 |
| 班別 | 成員 | 任務 |
| 通報班 | 班長林彥汝成員楊淑芬林韋伶劉蓉萍陳勉君  | 1.向消防機關報案並確認已報案。有關報案範例如下：

|  |
| --- |
| 報案範例火災！火災！在玉里鎮三民里151號，在家政教室燃燒。報案人電話：03-8841198 |

2.向場所內部人員緊急廣播及通報。3.聯絡有關人員（依緊急聯絡表）。其重點如下：

|  |
| --- |
| 電力公司：02-24902220 自來水公司: |

4.適當進行場所內廣播，應避免發生驚慌。

|  |
| --- |
| 緊急廣播例（重複二次以上）這裡是學輔處，現在在家政教室發生火災！1樓滅火班請立即進行滅火行動。避難引導班請依照配置位置就定位！各層火源責任者請將瓦斯關閉，並採取防止延燒對策。「各位同學請依照引導人員之指示避難逃生。」 |

 |
| 滅火班 | 班長陳韋緻成員 張志強  汪天祥 徐智賢 曾昱達 | 1.指揮成員展開滅火工作。2.使用滅火器、消防栓進行滅火工作。

|  |  |
| --- | --- |
| 滅火器 | 消防栓 |
| ➀拔安全插銷 ➁噴嘴對準火源➂用力壓握把  | ➀按下起動開關➁連接延伸水帶➂打開消防栓放水 |

3.與消防隊連繫並協助之。 |
| 避難引導班 | 班長洪秀芳 成員柯惠玲 曾彥璋林伃芹劉世銘鐘鈺傑王宗蓓陳雅筑李雯佩溫碧雲  | 1.於起火層及其上方樓層，傳達開始避難指令。2.開放並確認緊急出口之開啟。3.移除造成避難障礙之物品。4.無法及時避難及需要緊急救助人員之確認及通報。5.運用繩索等，劃定警戒區。6.操作避難器具、擔任避難引導。

|  |  |
| --- | --- |
| 重點 | 必要裝備 |
| 通道轉角、樓梯出入口應配置引導人員。 以起火層及其上層為優先配置。 | 各居室、避難出口之萬用鑰匙。‧手電筒。　　 ‧其他必要之器材。 |

 |

◎文書報告

因應106年8月1日郵資上漲，請同仁以平信和掛號郵資為主，較重要的信件以掛號寄送，倘一般的公函或收款收據以平信寄送。

1. 會計室報告
2. 有關106年度教職員出差旅費，已完成出差者請盡速辦理核銷，尚未出差者，請於差後3日內完成核銷作業。12/27以後出差，無法於12/29前完成核銷者，請事先知會會計室，辦理預算控留。

(二)106年度預算內經費動支，除例行性(EX：水電、電話費等)及有急迫需要之採購外，

 其餘項目停止申購，已完成事前申購之項目，請於年底前完成核銷作業，因特殊原因

 無法於年底前完成者，請於12/27前知會會計室，辦理預算控留。(代收代辦-補助款

 部分請繼續執行，不受影響)

(三)近期將辦理預借款及其他代收款清帳，屆時煩請各處室協助辦理。

六、人事報告

(一)「休假補助費」注意事項

 兼行政職及職員全年得休假日數在14日以上者，按超過14日以上之已休畢日數，給予每日600元之休假補助費，並於年度結束時一次結算。但年度中曾赴國外休假之日數，及據以申領國民旅遊卡強制休假補助費之休假日數，合計如超過14日者，該超過部分之日數，亦一律不給予每日600元之休假補助費。

(二)請假作業

 請公(差)假的上傳公文及註明公文文號。請領差旅費性質，請點選出差。不領差旅費，請點公假。依教師請假及公務人員請假規則規定，病假2日(含)以上附醫生診斷證明書。

(三)文康活動聚餐

 106年12月14 日（星期四）晚上18時00分，地點瑞穗陳家小館，請有登記者准時參加。

**陸、臨時動議**

**柒、散會：**下午13時35分