

新北市永和區秀朗國民小學115學年度第一學期

【10/12-10/21行事曆】

| 星期  | 星期一                          | 星期二                               | 星期三      | 星期四            | 星期五                    | 星期六   | 星期日   | 星期一            | 星期二                          | 星期三                     |
|-----|------------------------------|-----------------------------------|----------|----------------|------------------------|-------|-------|----------------|------------------------------|-------------------------|
| 日期  | 10/12                        | 10/13                             | 10/14    | 10/15          | 10/16                  | 10/17 | 10/18 | 10/19          | 10/20                        | 10/21                   |
| 行政  | 08:40處室擴大行政會議<br>09:30幸福學校認證 |                                   | 領域研究會    | 9:30志工大會(大辦公室) |                        |       |       | 08:40學年科擴大行政會議 |                              | 教師午會/<br>必要性研習<br>(總務處) |
| 教務處 |                              |                                   | 領域研究會    | 9:30志工大會(大辦公室) | 10:00親職講座(校史館)         |       |       |                |                              | 教師午會/<br>必要性研習<br>(總務處) |
| 學務處 |                              | 1.08:10-08:30更換掃具<br>2.二年級戶外教育第一梯 | 頒發9月品德之星 | 四年級戶外教育第二梯     |                        |       |       |                | 1.二年級戶外教育第二梯<br>2.四年級藝術滿城鄉活動 |                         |
| 總務處 | 08:40處室擴大行政會議                |                                   | 職工會議     |                |                        |       |       | 08:40學年科擴大行政會議 |                              | 職工會議                    |
| 輔導處 |                              | 9:00~16:30<br>國教團領導人工作坊-2         |          |                | 12:00~16:30<br>新民團團務會議 |       |       |                | 14:00~16:00<br>國教團第一次團務會議    |                         |

壹、校長：曾秀珠，分機5001

一、特別感謝自然科教師及課研組用心編輯50週年校園植物紀念刊物，為秀朗50週年留下珍貴紀錄。

二、熱烈恭喜美勞科團隊指導學生參加南區美展成績斐然，展現秀朗藝術教育的豐碩成果。

三、運用學生能力檢測分析結果，協助教師研擬教學改善策略，並落實領域研究會及期中考命題審查工作。

四、鼓勵教師善用AI與數位科技輔助教學，同時重視學生媒體識讀、資訊倫理及網路安全教育，培養正確使用科技的能力。

五、持續落實傳染病防治、學生出缺席管理、校園安全巡查及學生衝突預防，維護師生健康與安全。

六、請總務處持續追蹤老舊廁所整修、油漆粉刷及自然科課桌椅更新等工程，掌握核定、驗收與施工期程，確保工程品質。

七、持續展現幸福學校認證成果，積極籌備50週年校慶相關活動，呈現學校特色與教育成果，凝聚親師生向心力。

八、請各處室掌握工作期程，落實公文時效、跨處室協調及重要業務列管，遇有困難主動反映，共同提升行政效率。

校長期勉：感謝全體教職員工的辛勞與付出，期盼大家持續秉持「主動積極、專業合作、用心關懷」的精神，以學生為中心、以教學為核心，共同打造安全、幸福、優質的秀朗校園。

## 貳、教務處：

教務主任：周宗翰，分機5101

### 一、【教務處重要行事曆】

1. 10/14(三)領域研究會
2. 10/21(三)教師午會/必要性研習-總務處-消防知能

教學組長：方皓宇，分機5102

### 一、【115年度學生能力檢測】

115年度學生學習能力測驗分析資料」已整理好放置於：「全校共用\@115年度學生能力檢測」資料夾裡，老師可先行討論改善策略。

### 二、【教師請假事宜】

- 1.自費代課：如老師個人請假，自聘代課教師，請於假單填寫代課老師姓名。

\*如有初次於本校代課的教師，請填寫簡歷表，並附於假單。

(簡歷表空白檔連結：[https://drive.google.com/drive/folders/1zk3i2JJ35FVznZ-TOgLIgOwmZFOV1IWR?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1zk3i2JJ35FVznZ-TOgLIgOwmZFOV1IWR?usp=drive_link))

- 2.身心調適假

提醒務必於請假日前送出假單，並請職務代理人提前核准，以利代課老師投保及代課費發放事宜。

(如未如期撥付代課費，請老師自行與代課老師說明)

- 3.午餐指導費

提醒導師請身心調適假時，會依老師請假時段是否包含中午用餐，決定是否撥付午餐指導費給代課老師。

#請假時段不包含午餐時間 8:00-12:00、14:00-16:00…，則代課老師將無法領取午餐指導費。

#請假時段包含午餐時間 8:00-13:00、12:00-16:00…，代課老師可領取午餐指導費。

註冊組長：張淑惠，分機5103

- 一、【期中考命題】交卷：10/15(四)16:00，請命題老師將以下文件交至教務處註冊組。

(一)B4 單面送印版試卷。(二)A4答案卷。(三)雙向細目表。(四)學年科審題會議紀錄。(五)命題信封+隨身碟。

課研組長：張凱竺，分機5104

一、【10/14(三)領域研究會】註:會議前，記得至教務處領取會議紀錄簿

資訊組長：張慧如，分機5105

一、如有遇到聲音或螢幕顯示狀況，請參考放置於校網左側「資訊專區」【[資訊問題簡易排除指南](#)】。  
二、因資安法今年起 校務行政系統採二階段因子驗證，請參閱，[《校務系統資安防護措施說明》教職員工、志工、家長版本](#)。  
三、10/23(五)下班前，請各位科任老師填寫更換電腦時間表單，預計11月初開始更換科任教室電腦 <https://forms.gle/Y6HBL3XLfmsLw9EG8>。  
電腦請自行先備份。

圖書館長：王玉玲，分機5106，5107

一、115學年度新進書籍上架或編入書箱。  
二、小一新生人臉辨識已全部建檔完成，請老師多加利用，以免長時間未用電腦會出現無法辨識的情形。  
三、暑假借書尚有許多學生未歸還，影響後續借書權益，請導師收到催書單後再幫忙提醒。  
四、本週為單週，請入館班級依表定時間入館閱讀。

參、學務處：

學務主任：黃啟宗，分機5201

一、時序入秋之後，疫情狀況持續依舊(包含A流、腸病毒與腸胃型流感等)，請所有教職員生加強疫情防範，與協助相關衛教宣導。  
二、校園環境清潔與疫病防治宣導:敬請全校教職員生禁止餵食與接觸校園內出現的野生動物(包含流浪貓、鳥禽、昆蟲等)，也避免老鼠與蟑螂滋生。  
三、請老師們協助落實學生到校點名(留意學生每節課出缺席狀況)與學生請假機制。  
四、持續宣導、管教與輔導學生於校園內所有活動之安全確保事宜，以避免持續發生學生衝突事件與意外受傷情事。  
五、落實「行動載具使用規範」，留意學生於在校時間隨意打開行動裝置傳輸功能(尤其是智慧手表)，進行拍照、錄音、錄影與同步收訊。

生教組長：陳俐嘉，分機5202

【導護糾察】

【朝會宣導】年級：6

宣導主題：性別平等教育

承辦組：輔導組

| 週數 | 日期     | 糾察班級 | 一號門 | 三號門 | 涼亭前 | 七號門 |
|----|--------|------|-----|-----|-----|-----|
| 7  | 10月13日 | 608  | 608 | 沈麗瑛 | 自05 | 潛01 |
|    |        |      | 林慶貞 |     | 王正玉 | 蔡宛臻 |

體育組長：黃宇康，分機5203

**【高年級體育游泳課程】**

課表如下，請上課的班級導師協助通知學生攜帶游泳用具、換洗衣物，並準時至泳池上課。

**【課間健身操】**

每週二、四的第二節大下課進行全校健身操活動，請任課第二節課之老師，讓學生完成健身操運動後再下課。健身操影片連結：

<https://www.hles.ntpc.edu.tw/p/412-1000-800.php?Lang=zh-tw>

**【體育課提醒】**

- 一、近期天氣炎熱，提醒上體育課的同學適時補充水分，並留意身體狀況，如有不適請立即告知上課老師。
- 二、建議可以攜帶替換衣物，保持身體乾爽。

| 115上游泳課表 |    | 一     | 二     | 三     | 四     | 五     |
|----------|----|-------|-------|-------|-------|-------|
| 第七週      | 節次 | 10/12 | 10/13 | 10/14 | 10/15 | 10/16 |
| 陳斐曦      | 一  | 615   |       |       | 616   | 617   |
|          | 二  | 615   |       |       | 616   | 617   |
|          | 三  | 614   | 613   |       |       |       |
|          | 四  | 614   | 613   |       |       |       |
|          | 五  | 611   |       |       |       |       |
|          | 六  | 611   |       |       |       |       |
|          | 七  |       |       |       |       |       |

訓育組長：林思洵，分機5205

10/13(二)：二年級戶外教育第一梯，班級：201、202、205、206、207、213、215、216。

10/14(三)頒發9月「尊重」品德之星，請得獎學生7:50到學務處旁集合頒獎，頒獎照片將上傳到校網品德之星專區。

10/15(四)：四年級戶外教育第二梯，班級：401、403、404、410、417、420。

10/20(二)：二年級戶外教育第二梯，班級：203、204、208、209、210、211、212、214

四年級藝術滿城鄉，12點出發。

**【品德教育】**

宣導影片路徑：秀朗校網-->品德教育專區--->秀朗品德教育頻道或品德故事及影片

新北市教育局品德教育影片連結：<https://www.hles.ntpc.edu.tw/p/405-1000-11344.c778.php?Lang=zh-tw>

秀朗品德教育頻道：[https://www.youtube.com/channel/UC932aDP8Eu\\_X9sffZtMH3Wg](https://www.youtube.com/channel/UC932aDP8Eu_X9sffZtMH3Wg)

**【模範生】**

一、依據115/9/11新北教特字第1151807341號文，請班級老師依據115學年度模範生甄選實施計畫以公平、公正、公開原則於12/31(四)之前完成「班級模範生」選拔。

二、注意事項：學生如涉及疑似校園霸凌事件、校園性別事件，倘正進行調查處理程序者，學校應視案件之情節，得暫不列入選拔對象；經調查釐清並無疑似事實，或經學校評估已具輔導成效者，始可參選。

三、相關計畫請參閱全校共用@115學年度班級模範生資料

### 衛生組長：賴瑾萱，分機5207

- 一、請1-6年級導師定期進校務行政系統/餐食券管理區關心學童領餐情形，請點選右側關心狀況的已關心(愛心)。
- 二、請老師指導學生口罩若掉了請撿起來，共同維護校園整潔，謝謝。
- 三、每週二8：10-8：30可更換掃具。
- 四、提醒尚未繳9月份午餐費的導師請利用時間找午餐秘書繳費，謝謝。

### 健康中心：林佩照、涂美恩，分機5206、分機5204

#### 〔傳染病防疫〕

- 一、生病即早就醫在家休養，環境用漂白水 1:50 做環境消毒(酒精、乾洗手諾羅病毒、腸病毒無效)，手部清潔仍以確實肥皂洗手為原則。
- 二、班上若有新冠肺炎確診、諾羅病毒腸胃炎、腸病毒、頭蝨、疥瘡、水痘、流感、急性結膜等傳染病，請於知悉立即至校網左側服務專區->傳染病表單填報並通報健康中心，停課天數請參考填報資料。

#### 〔健康保健知識〕

- 一、新北市提供1-6年級學童每年一次免費視力散瞳檢查(掛號費醫院所規定自行負擔)，鼓勵學童視力每半年定期檢查，定期點散瞳劑，戶外活動請戴遮陽帽、太陽眼鏡。
- 二、衛福部提供6-12歲學童(依生日)免費窩溝封填(掛號費自行負擔)，請於時間內至合約牙醫診所施作。
- 三、鼓勵學生每週二含氟漱口水使用並餐後潔牙，使用含氟1000ppm以上牙膏，在校鼓勵使用督導式潔牙，預防齲齒。(督導式潔牙、貝式刷牙及含氟漱口水相關影片已連結於校網左側健康中心網)。
- 四、請鼓勵學生在家吃早餐、以白開水(體重\*30cc)代替含糖飲料、避免精製食物、下課教室淨空。
- 五、落實85110。

#### 〔115學年度健康促進達標獎勵-115.7-116.6〕

- 一、視力(憑有度數的就醫回條單)：一~五年級學生,115上下學期度數未增加或遠視儲備50-200度
- 二、口腔(憑就醫回條單.校牙醫口腔結果)：  
低年級：任一顆第一大臼齒有實施窩溝豐填+0齲齒  
三四五年級：四顆第一大臼齒皆已窩溝豐填+0齲齒
- 三、六年級畢業健康兒童獎：視力正常+體位適中+校牙醫檢查0齲齒+四顆第一大臼齒皆已窩溝豐填

#### 〔其他〕

- 一、學生平安保險資料於校網左側，行政單位-健康中心(右上)可自行下載列印。
- 二、學生每日傷病資料皆推播於導師新北校園通APP，請導師悉知,與家長聯繫。
- 三、115年新北市推出無紙數位化及紙本雙軌，視力及口檢複檢結果可採院所直接上傳或紙本繳交學校方式。
- 四、10/12-10/19五年級量測身高體重視力

## 肆、總務處：

總務主任：吳家儀，分機5501

一、必要性研習：:10/21(三)下午2:00-4:00消防知能研習暨自衛消防編組演練，

地點：教學大樓5樓禮堂。

### 二、校園設施與環境維護：

1.使用冷氣請依教育局規定：當教室「室溫」達28度（含）以上時，方可開啟冷氣。  
同時請養成**隨手關燈、關好水龍頭及關冷氣**的好習慣，共同配合節能減碳。感謝大家的協助。

2.115學年度充實自然科學生課桌椅實施計畫案初驗後送檢中再進行複驗。

3.114年度公立國民中小學老舊廁所整修工程計畫案-教學大樓(含**性別友善廁所**)雲科大細部審查已通過，發文教育局待核定。

4.申請115年度廁所及川堂走廊油漆粉刷工程(議員建議款),待教育局核定文。

### 三、服務事項：

1.若需借用物品或鑰匙需求，請務必填寫物品／鑰匙借用登記表，感謝配合。

2.教學大樓五樓空間如有使用需求，請依規定提出申請，並共同維護環境整潔。

3.各項委外修繕工程持續進行中，請留意施工訊息並注意安全。

4.校園門禁管理請師長們進出校園佩戴識別證,感謝大家配合。

5.**公物報修**：若教室或桌椅、門窗、電器等公物有損壞需要維修，請上校務行政系統填寫**報修單**，若為緊急狀況請直接向總務處同仁反映。

### 四、溫馨提醒：

1.50周年校慶特刊，請老師們踴躍投稿，有任何問題請洽文書組老師(分機5510)，敬請各位配合。

2.若有任何需要協助的地方(例如:停車.繳費-「新北校園通APP」無現金繳納學雜費功能.電話.....等問題，都歡迎隨時到總務處洽辦，總務處將竭盡所能，為大家提供最完善的後勤支援。

設備組長：林盈，分機5502

一、請老師們在上網**提報修繕時**，**附上照片**，有助於判斷損壞地點及現況。**不同類別需求建議分開填寫修繕單**。

若有急迫性修繕，請直接撥打分機5502通知設備組，並於通知後上網補填報修繕。

二、提醒事項：**飲水機、冷氣、讀卡機故障需修繕時**，**請告知故障碼及廠牌**，方便協請廠商判斷故障狀況。

三、設備養護巡檢：10/12(一)高低壓巡檢

四、委外現勘及修繕持續進行中。

五、**(預告)總務處必要性研習：**



**時間：10/21(三) 下午 14:00-16:00**

**地點：教學大樓5F大禮堂**

**主題：消防知能研習暨自衛消防編組演練**

六、校園門禁及教室環境管理

1. 門禁安全：請各班級於放學後確認教室門窗上鎖，並關閉電燈，落實校園安全及節能管理。
2. 環境維護：教室無人時，請確實關閉門窗（含氣窗），減少鼠類及其他動物進入教室的機會；上課期間仍可依通風需求適時開窗。
3. 放學後返校取物：學生或家長於放學後或非上班時間欲返校領取遺忘物品，請導師或科任教室老師先評估其緊急必要性，再由老師電洽設備組協調開門事宜。

七、近期校園流浪貓頻繁出沒，為維護校園環境衛生及師生安全，敬請師長協助配合並向學生宣導下列事項：

一、**不餵食、不接觸、不干擾**流浪貓，並請勿留下飼料或餵食容器，避免因固定食物來源而聚集、停留。

二、如發現動物排遺或經常出沒、聚集之區域，請通報總務處，以利後續處理。

現行處理方式：接獲通報後，依友善動物原則辦理環境清潔及適當防制措施，降低動物再次於同一地點便溺之情形；必要時洽請動保單位協助。

**事務組長：李志鵬，分機5503**

(一) 驗收期程：

1. 秀朗國小115年度科任教室新式木課桌椅汰換採購案複驗：10/12(一)上午11時10分。

(二) 宣導事項：

1. 請各請購單位辦理採購時，不論採購金額大小，請先至政府電子採購網（<https://web.pcc.gov.tw>）>查詢服務>拒絕往來廠商之查詢頁面（免帳號、免登入），查詢是否為拒絕往來期間內之廠商，並檢附查詢結果頁面。倘誤向拒絕往來廠商購買，即屬於違法採購。
2. 依據身心障礙者權益保障法第69條規定，請優先採購身心障礙福利機構或團體、庇護工場，所生產之物品及其提供之服務，請踴躍採購新北市優先採購廠商產品，網址：<https://ptps.sfaa.gov.tw/front/ff0300>。
3. 為響應政府綠色生活政策，落實綠色採購，從日常生活中減少碳排放，請各單位採購辦公用品（紙張、文具、電器）、清潔用品時，優先選購貼有「環保標章」的產品（一片綠色樹葉包裹著純淨地球的圖樣）。環保產品查詢網址：  
<https://greenlifestyle.moenv.gov.tw/categories/greenProductSearch>

**財產幹事：陳秀梅，分機5504**

**【財產】**

1. 如有老師或教室內有財產需更改資訊的請知會財管。
2. 財產報廢請事先告知，勿自行處理。

**【影印儲值】**固定每周三影印卡儲值。

**【請購單】**核章時請標示日期及時間。

**【2號門機車道感應通行】**騎機車同仁有ETAG感應通行需求,可至總務處申請。

出納組長：許鴻婉，分機5505

- 一、10/12(一)產製11月月退休金及月撫慰金清冊，並上傳至郵局。
- 二、10/13(二)至10/14(三)核算11月薪資(因考核尚未核定，仍以晉級前薪資核算薪資)，並製作清冊。
- 三、10/20(一)辦理9月健保費、勞保費及勞退金請購。

文書老師：陳芝佑，分機5510

- 一、10/12(一)08:40處室擴大行政會議，地點：大辦公室。
- 二、10/19(一)08:40學年科擴大行政會議，地點：大辦公室。
- 三、大辦公室學年科信箱為公務聯絡所用，請老師們勿將私人廣告信件或是月刊留學校信箱給各商家，敬請配合，謝謝。
- 四、請各位行政注意校務行政系統【新線上填報】及公文系統辦理時間，完成後請提醒主任及校長審核，以避免逾期，謝謝。

伍、輔導處：

輔導主任：蔡信成，分機5301

【輔導處週重要行事】

- 一、10/15(四)09:30志工大會(大辦公室)
- 二、10/16(五)10:00親職講座(校史館)

【其他工作事項】

- 一、10/20(二)13:00志願服務聯繫會報(光復小)

輔導組長：陳雯君，分機5302

【愛心服務隊】

- 一、10/12 (一)~10/16(五) 07:50~08:30/輔導處：輪值班級 609、610  
10/19 (一)~10/23(五) 07:50~08:30/輔導處：輪值班級 611、613

【輔導工作】

- 一、每週一二五 13:30~14:30：專輔人員個案討論會議
- 二、10/15(四) 13:30~15:00：專兼輔個案討論會議

【親職講座】

- 1. 主題：陪孩子一起做情緒的主人  
講師：許慧美 老師

時間：10/16(五)10:00~12:00

地點：校史館

報名連結：<https://forms.gle/198FCSTqDX56kepr9>

2.主題：父母效能-建立孩子的自信

講師：潘慶輝校長

時間：10/23(五)09:00~12:00

地點：校史館

報名連結：<https://forms.gle/fthoAXnwrElmhrR37>

**【轉知公文資訊】**

一、【轉知】板橋國中辦理「新北市115年職業試探暨體驗教育研習活動」

詳情請參閱校網：<https://www.hles.ntpc.edu.tw/p/406-1000-11447,r55.php?Lang=zh-tw>

二、【轉知】坪林實驗國民中學與財團法人萬興教育基金會合辦「文山區SEL推行成果分享會」

詳情請參閱校網：<https://www.hles.ntpc.edu.tw/p/406-1000-11448,r55.php?Lang=zh-tw>

三、【轉知】三民高中辦理「新北市115年度學期間職業試探暨體驗教育研習」

詳情請參閱校網：<https://www.hles.ntpc.edu.tw/p/406-1000-11449,r55.php?Lang=zh-tw>

四、【轉知】大觀國中辦理「新北市115年職業試探中心【學期間】職業試探暨體驗教育教師研習活動」

詳情請參閱校網：<https://www.hles.ntpc.edu.tw/p/406-1000-11450,r55.php?Lang=zh-tw>

五、【轉知】新北市政府教育局推動教師諮商輔導支持系統服務115年11月新進教師團體工作坊

詳情請參閱校網：<https://www.hles.ntpc.edu.tw/p/406-1000-11451,r55.php?Lang=zh-tw>

親師組長：蘇郁評，分機5303

**【志工業務】**

10/15(四)召開115學年度第一學期志工大會。(2F大辦公室)

**【非學校型態實驗教育】**

受理115學年度第2學期非學校型態實驗教育申請，請於10/23(五)前列印申請表、家長聲明書及家長需求表3份文件送至秀朗輔導處，相關說明可參考校網重要消息：<https://www.hles.ntpc.edu.tw/p/406-1000-11369,r43.php?Lang=zh-tw>

**【學生輔導A卡檢核】**

預計第10週開始進行線上輔導A卡查核，學生輔導資料A卡調查表已上傳至「全校共用\@輔導處\輔導AB卡文件」，提供有需要的班級自行下載。

**【瑞文氏圖形推理測驗】**

規劃11月中，針對四年級的同學進行SPM測驗。

特教組長：黃惠茹，分機5304

**【國小一般智能資優鑑定作業時間】**

一、初選評量申請：115年10月5日(一)9時~10月12日(一)16時止(留意時間，逾時無法申請)

(註：曾申請「115學年度一般智能資優鑑定」未通過初選或複選者，不得申請本次116學年度一般智能資優鑑定。)

二、初選評量繳費：115年10月14日(三)9時~10月19日(一)23時59分止(留意時間，逾時不受理補繳作業)

三、詳細訊息請參閱校網公告：<https://www.hles.ntpc.edu.tw/p/406-1000-11401.r43.php?Lang=zh-tw>

**【專業團隊服務】** 職能治療：10/13(二)、10/16(五)

**【115-1特殊教育學生鑑定安置作業期程】** 11504梯次提報：10/19(一)前提報。

**【115年8-12月在家教育學生教育代金申請】** 申請期程：至115年10月16日(五)止。

**【115學年度第2學期資賦優異學生縮短修業年限申請事宜】**

申請日期：即日起，至10/30(五)16:00止受理申請，相關說明可參考校網。

**陸、幼兒園：**

**幼兒園主任：李玥鐸，分機5701**

- 一、10/14 第40屆畢業紀念冊第一次討論
- 二、10/16幼教科科長實地勘查-兩歲班增設
- 三、聯繫11/7(六)基本救命術訓練講師及場地借用

**幼兒園教務組長：尚郁庭，分機5703**

- 一、10/12 班級第二主題課程開始(彈性第7週)
- 二、10/16 繳交教學活動 紀錄封面、第一主題發展網(電子檔上傳至雲端硬碟)
- 三、校外教學:土城聖瑪莉觀親子樂園
  - (1)10/16 第1梯：藍天、彩虹、微風、月亮、白雲
  - (2)10/30 第2梯：銀河、海洋、太陽、星星、雪花

**幼兒園保育組長：湯芷歆，分機5705**

- 一、10/15 志工大會
- 二、10/21製作10月助理人員鐘點費清冊

**幼兒園行政教保員：黃婉琪，分機5707**

二、10/21製作10月延長照顧助理人員鐘點費清冊

幼兒園健康中心：蔡秋萍，分機5901

一、10/19回收視力立體未通過回應單

## 柒、人事室：

人事室主任：楊文華，分機5801

一、請本校115學年度教師甄選新進教師及代理教師，至人事室領取敘薪通知書。

二、請尚未領取聘書之115學年度代理教師及聘期已於115年7月31日屆滿之正式教師，儘速至人事室領取。

人事助理：翁嘉英，分機5802

### 【請本學期教甄新進教師、代理教師填寫115年年終工作獎金申請表】

為辦理115年度年終工作獎金發放作業，本年度新進人員（教甄新進教師、代理教師、12月公費日薪代理教師），如至本校任職前、本年度尚有在其他公教單位任職，請填寫「年終工作獎金申請表」、並檢附相關證明，於本年**11/30前**送至人事室。

詳見：校網首頁（右下角）/人事室文件區/【年終工作獎金】申請書。

### 【115年第2期自辦文康活動，請於11月底前核銷完畢】

配合會計年底關帳作業，115年度第2期自辦文康活動，請各位同仁務必於**11月底前**完成核銷。活動經費補助額度為「實際參加文康活動人數」\*1,100元/每人。詳見：校網首頁（右下角）/人事室文件區/文康活動。

### 【健康檢查補助，請於11月底前申請】

配合會計年底關帳作業，今年欲申請健檢補助之同仁，請務必於**11月底前**完成健檢補助費申請。

☆倘符合補助資格之同仁欲申請補助，請於**事前向人事室提出申請**並至經衛生福利部評鑑合格之醫院或教學醫院、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構進行健康檢查後（未列為上開院所者，不符補助規定），再檢據向人事室申請辦理請款核銷；**核銷收據需有：1.健康檢查或健檢字樣、2.姓名、3.金額、4.日期、5.檢查院所之戳章(印)**，另有關符合上開公教人員一般健康檢查醫療機構查詢資訊：[https://www.csptc.gov.tw/News\\_Content.aspx?n=526&s=12063](https://www.csptc.gov.tw/News_Content.aspx?n=526&s=12063)。

### 【115年起新增“職業安全衛生法”健康檢查補助對象】（以下簡稱“職安法健檢補助”）

「新北市所屬公立各級學校員工適用“職業安全衛生法”健康檢查補助規定」自115年1月1日起生效

（請注意！“職安法健檢補助”與“公教健檢補助”僅能擇一申請）

一、補助對象：

（一）本市所屬公立各級學校(含幼兒園)編制內教職員工、約聘僱人員、臨時人員。

（二）於現職學校任職服務滿6個月以上之代理教師及依中央法規或補助款及其他經費進用之人員。

二、補助次數：

- (一) 未滿40 歲者，每5年檢查1 次。
- (二) 40 歲至65 歲者，每3年檢查1 次。
- (三) 65 歲以上者，每1年檢查1 次。

三、補助額度：每人每次補助金額為新臺幣1,200 元。

\*申請補助流程：先至人事室填寫申請表；至醫院/診所進行健康檢查後，再持「收據」與「健檢報告」至人事室填寫表單辦理核銷。

詳見：[校網首頁（右下角）/人事室文件區/【補助】健康檢查補助](#)

捌、會計室：

會計室主任：劉晉利，分機5601

有關公文遞送流程，各處室會畢完，再送至會計室。

玖、輔導團：

國教團執秘：陳靖閔，分機5003 / 新民團執秘：黃若宸，分機5004

【國教團】

10/13(二) 9:00~16:30 國教團領導人工作坊-2

10/20(二) 14:00~16:00國教團第一次團務會議

【新民團】

10/16(五) 12:00~16:30新民團團務會議

【食育基地/東協廚房】

正在洽詢可合作的授課師資、費用及課程安排