



桃園市立龍潭高級中等學校
107-2 學期期末校務會議資料



時間:108 年 6 月 28 日下午 2 時 00 分

地點:龍潭高中第 2 會議室

目次

1. 會議議程(含報告事項及提案討論)P. 1
2. 附件-出席人員(會議組織成員)P. 42
3. 附件-秘書室 P. 43
4. 附件-教務處 P. 61
5. 提案一 108 暑假行事曆(秘書室) P. 84
6. 提案二修正「建置學生學習歷程檔案作業補充規定(輔導室)
..... P. 86
7. 提案三導師遴選要點修訂(學務處)P. 90

桃園市立龍潭高級中等學校

107 學年度第 2 學期期末校務會議議程

一、時間：108 年 6 月 28 日（星期五）下午 2 時 00 分

二、地點：龍潭高中第 2 會議室

三、主席：鍾校長碧霞

四、出席人員：如簽到表

記錄:黃千育組長

五、主席致詞：鍾校長碧霞

六、上次會議決議管考執行情形：無。

七、各處室報告：

(一)【秘書室】王秘書政瑜：

1. 107 -2 各處室工作計畫執行情形，如附件，請卓參。

2. 108 年新生即將入學，新課綱中許多跨群科、跨領域的課程、學習歷程…等，需要所有老師及處室共同努力，才能達到自發、互動、共好的新課綱目標。

3. 108 學年度暑假行事曆於本次會議提案討論。

(二)【教務處】涂主任碧霞：

1. 頒發夜讀感謝狀感謝本學期熱心擔任夜讀陪讀的教師及行政人員。

2. 全校普通班級依法規，安置有資源班學生，為保障師生權益，請授課老師務必於學期結束前完成 IEP 評量。

3. 108 學年度第 1 學期開學日為 108 年 8 月 30 日(星期五)，8 月 28、29 為全校教師備課日，請師長返校

預為教學準備。

4. 配合教育部議題融入課程(包括性別平等、人權、環境、海洋、品德、生命、法治、科技、資訊、能源、安全、防災、家庭教育、生涯規劃、多元文化、閱讀素養、戶外教育、國際教育、原住民族教育等…)請授課教師視課程融入議題教學，於期末請老師提供相關議題教學之教案、資料，以資存建檔參考。
5. 107 學年暑期輔導課，感謝師長鼓勵同學參加，共開成 14 班，自 7/22 日—8/15 日共 4 週，每日上課 7 節。感謝任課師長們協助同學輔導精進。

觀課日期	科別	教師	觀課日期	科別	教師
107.10.5	國文科	林淑蘋老師	108.2.27	數學科	蕭翊嘉老師
107.10.23	園藝科	沈傳傑主任	108.3.25	社會科	林香珠老師
107.10.30	英文科	鍾玉珍老師	108.4.10	電機科	王政瑜秘書
107.11.8	造園科	孫文惠老師	108.4.17	電子科	謝新洲主任
107.12.3	畜保科	徐銘辰主任	108.4.12	自然科	陳廷宗組長
108.1.4	綜職科	汪靜如老師	108.5.6	機械科	潘建安主任
108.1.8	食加科	張志陽主任	108.6.3	音樂科	林秀蓁老師

6. 配合 108 課綱推動，本校各領域教師進行公開觀課，本學觀課名單如表，感謝教師願意將教學現場開放，更進一步精進、提升教學。未來配合課綱的推動將更落實共備、觀課、議課。

本校 108 課綱普通型課程計畫書於 4/9 日四審通過，5/22 日收到市府核定函；技術型課程計畫書 5/21 日四

審通過，6/4 日收到市府核定函。目前二個版本課程計畫書均已公告在本校網頁，課諮師亦著手編撰課程手冊，並印製課程地圖三折頁。在此感謝各領域召集人、課諮師予以大力協助。

7. 本學期期末考成績繳交截止日為 7 月 5 日(五)晚上 12 時，請同仁協助完成學期成績繳交，以方便成績結算及後續升學相關事宜。其他重要時程提醒：7/5 日轉學考、7/15-16 日學科補考、7/17 日實習科目補考。
8. 分享雲嘉南教務夥伴整理教師工作手冊(因應新課綱新增工作盤點)、藍偉瑩執行長「公開觀課與議課」，請同仁檢閱思考以因應新學年的課務工作。
9. 感謝本學期所有協助教務處各項業務的同仁；更感謝教務處組長、幹事齊心努力，在業務日益繁重的現在與未來，或許大家期待全新的教務團隊，但在十二年國教的延續推動需求之下，更有賴全體協力同行。

(三)【學務處】陳主任永峰：

壹、綜合業務：

- 一、本學期初學務處從 2 月底的公民訓練、校外教學、日本交流活動等一系列的學務工作，感謝各單位協助配合，讓活動圓滿順利。學務處也會從

各方面來協助學生參與各項活動與生活管理，懇請師長們對學生給予適時輔導與關心。對於緊急及高風險個案，除了學務處及教官室即時的應變處理外，亦請師長予以長期持續性的關懷與支持，有任何問題務必先通知學校與家長知悉，有問題大家一起解決。

二、為防制校園暴力霸凌事件及察覺相關類似事件，請各位教職同仁如發覺學生有不當行為（霸凌或鬥毆）或將不雅影片及相關言語衝突等張貼於網路者，請立即通知學務處或教官室作適當之處置，以維受欺凌學生之名聲與校譽。

三、暑假期間容易發生游泳戲水意外與交通事故事件，請同仁協助向學生宣導相關防範措施。

四、有關性平事件，請導師協助宣導，相關資料均放置於學校首頁性平專區，若有發現疑似個案，請先至生輔組或學務處討論，感謝老師協助。

五、本學期感謝導師們的努力，學生在早自習與午休期間表現良好，少部分學生仍會玩手機，學務處與教官室也將加強巡邏與宣導並減少這類事件的發生。

六、校安事件告知單等資料，請參閱學校首頁性平專區。各班導師或同仁要有性別事件的意識，若有同學向您反應(知悉、疑似…)有關性騷擾、性霸凌或性騷擾的相關情事，請務必第一時間告知學務處(教官室或學務處同仁)並至學務處填寫通報單，教官室生輔組會上網通報。相關注意事項如下：

以下學生需即刻通報：

- (1) 知悉學生疑似、遭受或發生家庭暴力，性騷擾、性侵害、性交易(含援交、酒店陪酒、色情電話等)狀況，請於 24 小時內告知輔導室。
- (2) 懷孕或已有子女之學生。
- (3) 學生受不當照顧或遭受嚴重疏忽。
- (4) 兒童、少年因家庭暴力或與父母發生口角、爭執等，不敢回家無其他支持網絡可立即協助。

七、發現上述事件時，請老師：

- (1) 儘速與班級責任輔導教師聯繫，輔導室將協助進行法定與責任通報。
- (2) 因校園性騷擾或性侵害事件有其特殊性，需依性別平等教育法之規範處理。並需召開性別平

等委員會討論如何處理，必要時得組調查小組釐清事實。因此，請老師切勿在事情調查清楚前，要求性騷擾、性侵害之可疑加害學生寫自述表（事件未調查清楚前，不能擅自定罪）。請老師切勿找來雙方當事人對質、道歉！~此宣導資料，請妥善保存，時時提醒 ~

- (3) 請遵守保密原則，勿與其他學生談及，更不得在辦公室與其他教師談論，以保護當事人之權益。若違及，當事人可依洩露秘密提起訴訟，教師恐因此違法！

八、性平事件之保密例外：

當學生說：老師我告訴你一件事情，但你要替我保密

(一)以下狀況在保密原則之外：

- (1)學生有傷害自己、傷害他人之意圖、計畫、行為時；~ 此宣導資料，請妥善保存，時時提醒 ~

(2)學生之行為已違反或疑似違反法律規定時；

(3)其他符合通報規定學生

(二)遇到學生之要求，你可以這麼回應：

「聽起來這是一件很重要的事情，而且你似乎有

些擔心，你可以先說說看，我們在一起討論你擔心的部份」。「老師必須要先了解事情原委，才能決定是否可以替你保密」，「謝謝你的信任，願意跟老師說這件事。不過，你說的這件事情，需要很多人一起協助才有辦法處理，老師一人恐怕無法給你最適當的協助，所以老師會跟○○、○○一起討論該如何幫助你。」

九、性平事件延遲通報罰則

教育部處理違反性別平等教育法事件處理程序及裁罰基準 (1050215教育部公函)					
延誤通報時間	未滿48小時	48小時以上未滿96小時	96小時以上未滿168小時	168小時以上	168小時以上且情節重大者
罰鍰	3萬	6萬	9萬	12萬	15萬
一年內有二案件以上延誤通報二十四小時以上者，自第二案起，每次處十五萬元。					
※24小時內通報的計算方式，從知悉當時開始起算至通報權責單通報為止。					

貳、本學期學務工作成果報告：

一、生活輔導組

(一) 辦理實彈射擊體驗活動。

(二) 支援協助學校重大活動場地布置工作。

- (三)支援畢業典禮、園遊會等活動，校園安全維護及交通管制勤務，俾利學生於安全的校園情境下，順利辦理活動。
- (四)辦理校園安全防震防災教育訓練活動。
- (五)辦理友善校園反霸凌演講活動。
- (四)辦理反菸毒反藥物濫用講座活動。
- (五)辦理交通安全機車實務講座。
- (六)協助學生申請急難慰問金。
- (七) 辦理本學期交通安全-機車實作活動。
- (八) 辦理本學期生活榮譽競賽。

二、訓育組

- (一)辦理廖柏雅音樂之旅講座。
- (二)辦理教室佈置競賽活動。
- (三)辦理班級及年級優良楷模學生評選活動。
- (四)辦理慶祝龍高好聲音活動。
- (五)辦理畢業典禮暨園遊會活動。
- (六)辦理學生會會長選舉活動。
- (七)辦理「愛與和平」生命教育暨歡送高三畢業演唱會。
- (八)辦理一年級公民訓練、二年級校外教學參

觀、三年級畢業紀念冊製作等籌備會議，並協請總務處辦理採購招標行政手續。

(九) 辦理班級幹部訓練活動。

三、課外活動組

(一)辦理學生選社作業及實施社團課程，總計分為學術性、體育性、學藝性、康樂性、服務性等五大類別，於週三下午實施社團活動。。

(二)協助學生申請 9 個社團成果發表經費與核銷作業，青年事務局提供 2~10 萬補助。

(三)辦理日本教育交流活動。

(四)辦理校刊徵稿與出刊相關事務。

(五)辦理社團靜態與動態成果展。

(六)辦理日本、大陸與馬來西亞教育訪問團相關事務。

(七)辦理公視劇-糖糖 online 電視劇演出活動。

(八)辦理青年事務局辦理國際締盟城市青年短期體驗學習營出國計畫(畜保、園藝、造園學生)。

(九)辦理德國交換學生生活與課務相關工作。

四、衛生組

- (一)辦理環境教育講座。
- (二)辦理全校煙癮防治海報競賽活動。
- (三)辦理團膳招標與供餐工作。
- (四)配合新竹捐血中心辦理全校師生捐血活動。
- (五)辦理校園整潔、垃圾分類資源回收工作及每月學校資源回收數量統計申報。
- (六)辦理全校整潔榮譽競賽。
- (七)配合衛生局辦理戒菸教育。
- (八)辦理正確用藥教育模式校園推廣計畫宣導活動。
- (九)辦理全校學生視力、健康保險與體位檢查。
- (十)持續辦理環境教育宣導系列活動。
- (十一)辦理健康促進學校－「健康體位（含健康飲食及健康體能）」、「菸害防制(含檳榔防制)」等 7 項宣導活動。
- (十二)持續辦理學生二手校服及教科書回收再利用活動。

五、體育組

- (一)加強各項運動代表隊(籃球、排球、龍

舟、韻律體操、5 人制足球、直排輪、划船)組訓工作。

(二)參加縣內及全國各類體育競賽。

(三)辦理游泳體驗與教學活動，加強游泳課程教學，提昇學生游泳技能。

(四)體育設施安全檢查，損壞設備或設施提請維修，維護學生授課安全。

(五)各運動場館、運動場例行養護工作。

(六)辦理學生運動類活動：班際球類競賽：排球比賽、籃球比賽、羽球比賽。

(七)學生教育服務訓練部分：

1.各班體育股長訓練，練習帶領班級參與各項體育活動宣導。

2.校隊學生各種班際競賽擔任裁判及工作人員，學習服務及學習專業知能。

3.校隊學生為校服務，游泳池、操場、各運動場地維護及保養。

叁、辦理各類活動具體成績

(一)本校儀隊參加國防部舉辦「第三屆全國儀隊競賽北區初賽」，榮獲北區第五名的佳績。

(二) 參加桃園市 108 年資源回收競賽進入複選學校。

(三)辦理全校教職同仁性平教與環境育研習。

(四)接待沙巴教育參訪團蒞校參訪。

(五) 參加 107 學年度健康促進學校「性教育(含愛滋病防治)小書創作競賽」，榮獲第二名

普二丙陳品筑、吳嘉宸、林嘉憲

(六)體育活動

1. 108 年全國中等學校運動會獲得 1 金 4 銀 4 銅佳績

韻律體操 普二丙張起昀、普二乙丁亭云、普一甲游芳婷獲

成隊金牌 普二丙張起昀 個人全能 銀牌

普二乙丁亭云 個人全能 銅牌

競速滑輪 普一甲 林建佑 300 公尺爭先賽 銀牌

500 公尺爭先賽 銀牌

園藝二 王緯綸 1000 公尺 銀牌

造園二 全莊子辰 300 公尺 銅牌

1000 公尺 銅牌

普二丁 趙竟雯 1000 公尺 銅牌。

2. 107 學年度第二學期班際羽球比賽

男子組 第一名 普二甲 詹浩群

第二名 電子三 傅子銘

第三名 普二丁 曾世丞

第四名 普二甲 馮起言

女子組 第一名 造園一 傅筠庭

第二名 食加三 周玉媛

第三名 畜保一 陳芳媛

第四名 食加一 謝欣妤

3. 本校足球隊員普一甲林洋毅等 11 人，參加 108 年桃園市市長盃五人制足球賽，榮獲高男組冠軍。

4. 本校園藝二廖名德等 16 人，參加 108 年桃園市市長盃龍舟錦標賽，榮獲學生男子組季軍。

肆、下學期工作重點：

一、生活輔導組

- (一)辦理友善校園週相關活動。
- (二)辦理交通安全講座。
- (三)辦理菸害防制相關活動。
- (四)辦理性平教育與霸凌宣導講座。
- (五)不定期約談學生與家長座談。

(六) 辦理全校秩序榮譽競賽。

二、訓育組

(一) 統合畢業紀念冊彙整、校稿、領取之工作。

(二) 辦理高二畢業旅行招標作業。

(三) 辦理高一公民訓練招標與活動。

(四) 辦理教師節感恩與聖誕節活動。

(五) 辦理工讀生與急難救助申請。

(六) 辦理我愛校園路跑活動。

(七) 辦理導師會議。

三、課外活動組

(一) 辦理學生選社及實施社團課程相關事宜

(二) 學生社團成果發表與經費申請。

(三) 樂隊參加桃園市學生音樂比賽。

(四) 辦理學生社團才藝發表會。

(五) 接待日本交流學校師生訪問工作。

(六) 辦理藝文徵稿活動。

(七) 辦理海外交換學生生活與課務相關工作。

四、衛生組

- (一)推動青少年菸害防制工作。
- (二)辦理校園整潔、垃圾分類資源回收工作及每月學校資源回收數量、廚餘統計申報。
- (三)辦理全校整潔榮譽競賽。
- (四) 辦理新生健檢。
- (五)辦理環境教育宣導系列活動。
- (六)辦理健康促進學校－「健康體位（含健康飲食及健康體能）」及「菸害防制(含檳榔防制)等 7 項」宣導系列活動。
- (七)辦理學生二手校服及資源回收再利用活動。
- (八) 辦理愛滋宣導活動。
- (九)辦理全校師生捐血活動。
- (十)辦理寒暑假返校打掃工作。
- (十一)辦理團膳招標、供餐等工作。

五、體育組

- (一)學生活動部分為水上運動會、班際球類競賽、體適能及游泳能力檢測。
- (二)校隊訓練部分為持續加強籃球、排球、足球、直排輪、西划等訓練，並適時參加比

賽為校爭光。

(三)辦理校慶暨運動會活動。

(四)【總務處】謝主任其政：

1. 科技人文大樓：

01/11(五)峰港營造公司提報竣工

01/17(四)總務處完成竣工查驗

02/15(二)辦理第一批及第二批初驗

02/19(二)辦理第三批初驗，共有 156 項(土建 69、機電
81、監造 6)缺失待改善

03/21(四)初驗完成改善

03/22(五)及 03/25(一)分批完成複驗，

04/24(三)辦理正式驗收，由本校委員陳永鋒主任主

驗、謝新洲主任、涂碧霞主任及兩位外聘委員協

驗，本校會計室邱慧珠主任監驗，市政府指派教

育局三位長官監驗(政風室 1 位、設施科 2 位)，國

教署不派員監驗，土建部分尚有 38 項、機電部

分尚有 21 項待改善缺失或圖面澄清

05/15(三)完成改善

05/31(五)完成第一次正驗之複驗，仍有 7 項缺失待改
善

06/25(二)10:45 辦理第二次正驗之複驗。

教學溫水游泳池：

12/19(三)召開甄審會議評選出寶輝開發股份有限公司
為最優申請人

12/24(一)函文寶輝開發股份有限公司：投資計畫書依
甄審委員建議及公司承諾事項，修正提出投資執
行計畫書

01/03(四) 投資執行計畫書送達學校審查

01/10(四)16:00 召開議約前協調會

01/16(三)召開第 1 次議約及投資執行計畫修正會議，
最優申請人寶輝開發股份有限公司提送投資執行
計畫書第二次修正

01/30(三)提送第三次投資執行計畫修正

2/12(二)召開第 2 次議約及投資執行計畫修正會議

03/11(原預定辦理簽約)，寶輝開發股份有限公司來電
因泳池池體目前在測試漏水而申請展延，本校池
體自 03/04 放滿水並啟動過濾系統，直至 03/10 日
均無水位下降，03/11 開啟熱泵加溫(溫度設定
27°C)直至 03/15 下午 5 點關閉熱泵級過濾循環系
統，水位亦無下降，03/19 上午 9 時觀測水位無下

降

03/20(三)9：30 會同地政事務所現勘游泳池擬出租土地
之鑑界事宜

03/29(五)10:00 與寶輝開發股份有限公司正式 簽約，30
天內協議財產點交日期，會議決議第 1 年度之土
地租金繳納期限，雙方同意應於本契約簽訂後用
地點交前繳納

05/01(三)~5/10(五)完成點交

05/10(五)寶輝開發股份有限公司提送營運執行計畫書

05/17(五)召開第 1 次履約管理會議：營運執行計畫審
查會

05/21(二)召開第 2 次履約管理會議：營運執行計畫修
正審查會

05/25(六)正式啟用並出借於龍潭區公所辦理游泳選手
選拔賽

05/26(日)~06/01(六)試營運開放市民免費體驗

06/02(日)~06/08(六)全館半價優惠，

06/09(日)休館

06/10(一)起全價收費，本校教職員及學生游泳課於上
課期間免收費，其餘時間持教職員證或學生證等

證明文件優待票 80 元/次(一般全票 180 元/次、學生票 100 元/次)

06/27(四)召開第 3 次履約管理會議

2. 03/08(五)鐸聲樓無障礙電梯流標，03/27(三)10：00 第二次流標，03/27(三)11：00 召開檢討會，簽請修正部分招標文件內容，主要為履約期限改為 270 日曆天、備註電梯廠牌(或同等品)，重新辦理公開上網招標，04/23(二)第一次流標，05/21(二)10:00 第二次開標，決標於麗新工程公司，05/31(五)召開開工前協調會議，06/10(一)報開工，預定趕在年底前竣工。
3. 03/13(三)思勤樓頂樓雨遮工程委託技術服務評選案第一次流標，03/28(四)9：30 第二次流標，04/23(二)第三次流標，因要申請建照，無單位願意承攬設計，本案經費原由市政府教育局補助，因故而註銷。
4. 03/19(二)、6/14(五)分別召開技工工友勞資會議。
5. 03/27(三)10:30 召開風雨球場預算書圖審查，部分書圖必須修正，請建築師事務所於 04/24(三)修正後於 05/9(四)10:00 辦理第二次審查，訂 05/20(一)完成修正送校，05/23(四)辦理第三次審查，06/13(四)10:00 辦理第 4 次審查，06/19(三)辦理第 5 次書面審查。

6. 03/29(五)協助實習處完成丙檢學科測驗試場佈置。
7. 03/29(五)協助園藝科辦理國中技藝競賽術科場地燈光改善，感謝許自強主任鼎力協助配線，03/31(日)協助園藝科佈置術科競賽場崗位屏隔施工。
8. 04/09(二) 14:00-16:00 文書組協助秘書室於辦理文書處理與資料應用研習，特邀請楊梅高中圖書館施文賢主任擔任講師，全程出席者，教師部分，核發研習時數 2 小時、公務人員部分，核發終身學習時數 2 小時。
9. 04/13(日)、04/27(日)、05/11(六)完成國中教育會考試場電力設備檢測及檢修，感謝黃上修技士犧牲假日到校執行任務。活動中心舞台上方便有 9 支電扇，經檢測運轉正常，暫無須借用工業電扇。電子館後側變電站柴油緊急發電機功能正常，發電量 150KW，線路已接通照明配電盤，萬一停電應足以供應考場教室照明設備(冷氣電扇除外)。
10. 04/16(二)14:00 出席「桃園市機關學校設備汰換與智慧用電補助計畫」擴大補助說明會，本案補助內容包含兩大類，補助期間至 109 年 12 月 31 日：
 - 一、設備汰換類：
 - (1)無風管空氣調節機：汰舊換新後之設備，應符

合「無風管空氣調節機容許耗用能源基準與能源效率分級標示事項、方法及檢查方式」所規範之 1 或 2 級產品，額定總冷氣能力每 kW 補助新臺幣 2,500 元且補助費用不得逾 50%。

(2)接風管空氣調節機：無需求。

(3)中央空調冰水主機：無需求。

(4)辦公室照明燈具：汰舊換新後之辦公場所照明燈具，發光效率應達 100 lm/W(含)以上，或符合經濟部公告之「辦公室及營業場所燈具節能標章能源效率基準與標示方法」，經能源局核准登錄之節能標章「辦公室及營業場所燈具」獲證之產品，補助 50%費用，惟每具補助單價不得逾新台幣 800 元。

(5)LED 燈泡：汰舊換新後之 LED 燈泡，發光效率應達 110 lm/W(含)以上，或符合經濟部公告之「發光二極體燈泡節能標章能源效率基準與標示方法」，經能源局核准登錄之節能標章「發光二極體燈泡」獲證之產品，補助 50%費用，惟每顆補助單價不得逾新台幣 50 元。

(6)天井燈：無需求。

(7)筒燈暨嵌燈：汰舊換新後之筒燈暨嵌燈，發光效率應達 110 lm/W(含)以上，或符合經濟部公告之「筒燈暨嵌燈節能標章能源效率基準與標示方法」，經能源局核准登錄之節能標章「筒燈暨嵌燈」獲證之產品，補助 50%費用，惟每盞補助單價不得逾新台幣 200 元。

(8)室內停車場智慧照明：無需求。

二、智慧用電類：能源管理系統。

(1)小型機關學校(契約容量 50kW 以下)。

(2)中型機關學校(契約容量介於 51kW 至 800kW)
導入之系統功能應包括用電資訊可視化及自動化節能管理，補助 50%費用，惟每套補助不得逾新臺幣 50 萬元—本校已向內政部建築研究所申請「107 年公有建築物智慧化改善工作」，施工已完成，目前無須再申請，待科技人文大樓建置完成後擬於明年申請科技樓教室納管。

(3)大型機關學校(契約容量超過 800kW)。

三、無風管空氣調節機、接風管空氣調節機及中央空調冰水主機汰換總 kW(RT)數或台數(擇一認定)應

大於或等於新設數量－遵照辦理規劃。

11. 108.04.01 桃園市政府教育局來函，「108 年度運動場及戶外球場整修工程專案計畫」經費，經審查結果(詳如附件)未核予補助」：本校另自行籌編經費支應，04 月再修正計畫提送申請 109 年度運動場及戶外球場整修工程專案計畫。
12. 108.03.14 桃園市政府教育局來函，「108 年度補助本市市立各級學校什項修繕工程暨教學設備計畫-未獲核定補助案件一覽表」，教務處所提科技人文大樓音樂及美術教室共 1,924,000 元未獲得補助，已請教務處全盤調整併入項市政府教育局申請專案補助。
13. 海外教育旅行於 04/22(一)開標，由太平洋旅行社股份有限公司得標，於 04/29(一)10:00 議約，05/20(一)~25(六)完成履約。
14. 04/28(日)全校停電實施電力設備檢測。
15. 04/29(一)完成食加館後側籃球場圍籬保護防撞墊的安裝。
16. 05/01(三)市政府聯合訪視本校溫水游泳池，因已委外且尚未營運，僅提醒營運後應注意事項。
17. 05/10(五)辦理 108 學年度學生制服開標，棉祿實業有

限公司得標。

18. 東龍路側門圍牆邊榕樹修剪，感謝尹國鉅先生、劉修凱先生、許文玲小姐、陳美琪小姐的協助。05/15(三)委外農場影響臨路樹木修剪，05/16(四)委外修剪活動中心後方榕樹、枯死榕樹一棵及前門圍牆邊枯死樟樹兩棵。
19. 05/11(六)完成全校地磚與教室窗台磁磚修復。
20. 05/16(四)完成鐸聲樓二樓通往裕舜樓廊道鐵欄杆上的南方松扶木更新為塑木。
21. 05/17(五)協助完成 108 學年度國中教育會考試場佈置作業。
22. 05/28(二)上午 9:00 綜職科「購置冰淇淋機」決標。
23. 原訂 05/28(二)10:00 綜職科「購置清潔玻璃座及門市丙級服務 POS 系統等設備」採購案，因變更規格屬重大變更重新上網招標，訂於 06/13(四)14:00 決標。
24. 05/30(四)實習場頂樓防水工程暨高架水塔更新案開標，因最低標廠商報價低於底價 8 成而保留決標，5 日內請廠商提出說明後繳交差額保證金，於 06/10(一)辦理決標於最低標廠商知驥土木包工業有限公司，06/18(二)召開施工前協調會議。

25. 06/03(一)13:30 完成清德牧場教學樓外牆防水改善工程預算書圖審查，本案由國教署補助 300 萬元，經審查須修正部分待宥勝工程顧問公司李林少華技師修正後辦理書審。
26. 06/10(一)13:30 辦理多房間職務宿舍預算書圖第一次審查，07/08(一)14:00 辦理第二次預算書圖審查。
27. 06/25(二)新生健康檢查開標。
- 28.107 年 3 月函送「108 年度補助本市市立各級學校活動中心修繕工程及教學設備經費需求調查表」

案件名稱	申請項目	數量	單位	單價	工程類概算	設備類概算	合計經費
活動中心修繕工程	地坪PU刨除更新	476	M ²	591,380	2,430,165 元	0 元	2,430,165 元
	天花板防水防漏	233	M ²	163,100			
	天花板更新	828	M ²	434,700			
	舞台燈光系統	乙	式	677,725			
	舞台布幕吊具系統	乙	式	313,260			
	窗簾	乙	式	250,000			

經電話聯繫教育局設施科承辦人，108 年度經費未撥予學校單位，必須本校自籌經費。108 年度本校編有活動中心冷氣改善工程 200 萬元，將重點併入考量修繕。活動中心目前配置 15kw 水冷式冷氣機 6 台、10kw 水冷式冷氣機 2 台、10kw 氣冷式冷氣機 4 台，屆時將全數汰

換，水冷式冷氣機將辦理報廢，氣冷式冷氣機性能還好，移裝機電館 1 台、食加館三樓 3 台使用。

29. 06/25(二)辦理 108 學年度新生健康檢查開標。

30.07/08(一)辦理 108 學年度四技二專技大學入學模擬考試採購案開標，07/10(三)評選，07/17(三)議價(約)。

(五)【實習處】謝主任新洲：

1. 本校學生參加第 49 屆全國技能競賽北區分區技能競賽得獎成績如下表所示，非常感謝下列指導老師的辛勞。

職類	班級	姓名	成績	指導老師
造園景觀	造園二	徐裕昇 蕭竣仁	第 1 名	孫文惠老師 鍾振華主任
造園景觀	造園二	李睿霖 陳才駒	第 4 名	孫文惠老師 劉秀玲技士
花藝	園藝三	黃意萱	第 5 名	尤心玫老師 黎玥岑老師
花藝	園藝三	黃美瑜	佳作	尤心玫老師 郭慧蘭老師

2. 桃園市政府教育局委託本校開辦工匠技藝學堂實務操作課程，預定於 108 年 7-12 月陸續開辦，今年開辦室內配線、造園景觀設計、園藝技術、中式麵食加工共 4 個職類，經費由桃園市

政府教育局全額補助，招生簡章公告於實習處網站，請全校老師鼓勵本校學生踴躍報名參加。

3. 本學期各科實習課程上課狀況良好，學生都能遵守操作規定並配戴安全護具，發生意外受傷事故的件數為零，感謝各實習課程任課老師的用心督導與叮嚀。
4. 各科技士請利用暑假期間確實盤點及報修設備，超過使用期限且不堪用之設備盡速辦理報廢，並確實清除工廠內之廢棄物，維持實習工廠環境整潔。
5. 107 學年度高三畢業生共有 41 人申請「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」，目前正進入就業媒合階段，後續將由勞動部專人與學生接洽相關事宜。
6. 本學期實習成績請各位實習課程任課教師於 7 月 4 日前上網登錄，如有成績不及格者請一併送交筆試補考考卷至實習處由吳雅莉小姐彙整，實習補考日期訂於 7 月 17 日於各科指定位置補考，各科補考地點與補考名單同時公告。
7. 108 學年度全國中等學校農科技藝競賽訂於 11 月 19-21 日在國立旗山農工舉辦，工科技藝競賽訂於 11 月 26-29 日在市立高雄高工舉辦，請各科儘速確定正選選手並利用暑假加強訓練，為校爭取佳績。
8. 108 年度暑期教師赴公民營機構研習，已於 6 月 6 日公告錄取

結果，請各位老師自行上網查詢並準時參加研習活動。

9. 本學期在校生技能檢定學科測驗試務工作，感謝各位參與的同仁犧牲假期到校協助試務工作。術科測驗輔導工作感謝各科實習課程任課教師全力輔導學生。

10.107 學年度各項計畫均已如期執行完畢，感謝參與各項計畫之單位的努力，使得所有計畫能順利完成。108 學年度各項計畫已開始送審，請各承辦單位繼續給予協助，為本校爭取更多經費改善實習教學設備及環境。

(六)【會計室】邱主任慧珠：無。

(七)【人事室】吳主任瑞芬：

1. 本學期本校同仁異動如下：造園科彭兆東老師、數學科劉邦宇老師、英文科吳昭玫老師及機械科黃鴻文老師於 108 年 6 月 30 日退休；造園科鍾振華主任於 108 年 8 月 1 日退休。輔導室徐雅雯主任介聘至台南女中、國文科張文承老師介聘至丹鳳高中及特教科張益華老師介聘至新竹特教學校；代理教師 12 人，聘期於 108 年 7 月 31 日期滿，其中英文科張喬綦老師、食加科吳伊靈老師、歷史科盧文婷老師等 3 名，因本校課務需求及個人生涯規劃等因素，於下學年度未再聘任。總務處人文科技大樓工程管理人員邱敏曄於 108 年 5 月 31 日聘期屆滿離職，感謝以上同仁對本校的

付出，也祝福他們。

2. 暑假假期間出國同仁，請於差勤系統填寫「出國申請單」或「赴大陸地區申請單」+「請假單」。為免影響學校教學及行政工作之推行，各級公立學校教職員申請出國觀光，應利用寒暑假或其他放假期間辦理。本校這學年來，有家長反映有關教師於學期中請假出國觀光、影響學生受教權，教育局也注意到這個問題。故為維護學生受教權，同時兼顧教師請假權益，但在不影響教學及校務推展情形下，本校自 108 學年度起，教師於**學期中無課務**(不得調課、補課及請他人代課、代理)及**無重大會議或活動**需參與者，**始准假出國觀光**(但利用婚假或特殊原因簽准者不在此限)。
3. 108 年度暑假教師返校進修研究日，訂於 108 年 8 月 28、29 日二日舉行，依規定該二日全體教職同仁均應返校，該 2 日導師及專任〈代理〉教師辦理**紙本簽到退**，兼行政職務同仁依差勤系統辦理打卡上班，無法返校同仁，請辦理請假。
4. 教師得兼職之範圍，係以「在不影響本職工作前提下，依法令兼職」、「兼任教學或研究工作」為限，並應事先以書面報經學校核准。也就是不得違

反「公務員服務法第 13 條、第 14 條」、「教育人員任用條例第 34 條」及「公立各級學校專任教師兼職處理原則」兼職規定。

5.5、為加強 50 歲以上公教人員健康檢查密度，鼓勵重視自主健康管理，自 108 年起，年滿 50 歲以上公教人員健康檢查補助基準，調整為每人每年新臺幣 3,500 元，或每人每 2 年 7,000 元。40-49 歲人員仍維持每人每二年補助新臺幣 3,500 元。

6. 酒駕違規，可能觸犯公共危險重罪、最高處新臺幣 90,000 罰鍰，並當場移置保管該汽車及吊銷其駕駛執照等情事；酒駕未違規被查獲，仍會被懲處，請同仁勿觸法，有個美好快樂暑假。

(八)【輔導室】徐主任雅雯：

1.感謝老師們在升學輔導旺季裡對學生的付出及對輔導室的協助。

本學期輔導室工作概況，升學輔導共計 60 場、生涯輔導共計 12 場，詳細活動辦理成果如下請老師參閱：

活動項目	活動內容	場次
升學輔導 共計 60 場	選填志願學生說明會	5 場

	大學校系參訪	6 場
	學群與科系介紹	25(16+9)
	升學講座：備審及面試資料製作說明會	4 場
	模擬面試	17 場(11+6)
	學習經驗分享	3 場
生涯輔導 共計 12 場	生涯就業諮詢	42 人次
	生涯講座	5 場
	產業講座	2 場
	職涯達人講座	3 場
	企業參訪	2 場
家庭教育	家庭教育教師知能研習	1 場
	親職教育學生講座	1 場
性別平等教育	約會防制暴力宣導講座	3 場

2.本學期個案晤談為 211 人次、教師、家長諮詢及個案會議等共 305 人次。個案主要晤談類型為「精神疾患」、「情緒困擾」、「人際困擾」及生涯輔導，感謝導師同仁藉由平日觀察與週記內容，發現學生有不尋常想法或行為便轉介輔導老師。部分學生經

由評估且經家長同意，已進行心理衛生醫療處遇穩定就醫，感謝同仁的積極協助。

3.為增進本校同仁輔導知能，依學生輔導法第 14 條之規定，預計 108 學年度 8 月 28 日辦理教師研習，請所有同仁務必參加。

4.提醒各位老師記得將本學期評量完之 IEP，於 6 月 28 日(五)前繳回資源班，謝謝！

5.學習歷程檔案宣導。

(九)【圖書館】陳主任寶翎：

1. 本學期圖書館配合優質化計畫暨亮點計畫，辦理藝文講座、繪本編輯營、硬筆書法研習、硬筆書法比賽、讀報教育新聞下標題競賽、校訂必修讀書會等。閱讀深耕一班級書箱活動，共計一年級 13 個班，二年級畜二等班級參與。圖書館配合 108 課綱將持續辦理圖書館利用教育、閱讀素養、資訊利用等，歡迎各位師長熱情參與支持。

2. 本學期圖書館運用優質化經費 140,000 元購置新版圖書，共計新增館藏 571 冊（含影音光碟）。未來尚請各科踴躍推薦書籍（專題、新課綱多元選修等），以利本館採購作業。

3. 本校與中華大學締結策略聯盟，可透過館際合作分享華藝電子期刊資料庫，另申請輔仁大學分享 UDN 圖書館電子書庫，未來也申請玄奘大學 UDN 電子書庫 分享，週知同仁及學生可以多加利用。
4. 感謝各班參加桃園市 108-1 讀報教育計畫，希望透過讀報結合議題融入，培養學生公民素養，提升學生閱讀能力，感謝各班導師的指導與推動。
5. 本學期學生參加全國高級中等學校閱讀心得及小論文寫作競賽，總計閱讀心得共有 26 位同學獲獎（（特優 1 篇、優等 4 篇、甲等 21 篇；投稿篇數 66 篇，獲獎率 40%）；小論文得獎作品共 16 篇（特優 1 篇、優等 1 篇、甲等 14 篇，投稿篇數 21 篇參賽，獲獎率為 76%）。以上得獎同學除獲教育部國教署獎狀外，特優敘小功 1 次、優等嘉獎 2 次、甲等嘉獎 1 次鼓勵。在此特別感謝老師的指導。下一梯次閱讀心得 10/31 截稿，小論文 11/15 截稿，請老師們繼續大力協助，鼓勵同學累積個人學習歷程資料。
6. 1080331 全國小論文競賽得獎獎狀已寄至本校，由於獎狀印製與作業期程，主辦單位未即時於學生畢業前送達，圖書館已先行印製得獎證明發予學生，敬請師

長協助若高三學生投稿，請注意可能獲獎時程及獎狀寄送情況。

桃園市立龍潭高級中等學校
證明書

茲證明本校學生於107學年度參加教育部中學生網站「全國高級中等學校小論文寫作比賽」，作品榮獲佳績；該獎項之教育部獎狀，未能及時於學生升學備審資料寄送前頒發。

相關獲獎資料如下：

姓 名：江倩蓉

梯次組別：1080331 梯次三年級組

獲獎名次：甲等

獲獎作品：紅粉佳人

特此證明

學校承辦單位蓋章：

中 華 民 國 108 年 5 月 22 日

7. 107 學年度圖書館開始與國立公共資訊圖書館簽署

「[圓夢繪本資料庫](#)」合作計畫，本年度共投稿 6 件，可協助編輯出版等以補充經費不足之處，給予學生作品公開展示平台，有助其備審資料、個人學習歷程的豐富。

8. 108 年暑假閱讀心得作業除綜職科外，全校各班均要書寫（新生報到時於新生暑假作業內）。作業單已轉交給各班國文老師，將於開學第一週由各班圖書股長

收齊繳交國文老師，列入第一篇作文成績，並鼓勵優秀作品投稿閱讀心得寫作競賽。

9. 為端正學生學習風氣，圖書館擬於下學期推動「上課時間進入圖書館證明」，敬請任課師長協助。

龍潭高中--上課時間進入圖書館證明

日期		時間	
班級			
學號/姓名			
入館原因			
任課教師簽名			

說明：表格內資訊請務必填寫清楚，入館時請主動繳交給本館館員或老師。

10. 為宣導尊重著作權概念，請注意下列事項：

(1) 請隨時利用機會向學生宣導：不可使用非法軟體、不可剽竊別人的 著作、影印書籍或文章也須遵守著作權法的規定。

(2) 仍請各位同仁在擔任校內刊物的編輯或指導老師

時，請注意要在刊 頭或版權頁上，列出『本刊作品之著作權屬原創著作；唯在本校內 若基於教學所需，得繼續作非商業性之使用。』的宣告文字，以方便爾後教學所需時得以繼續使用。

11. 本校之「政府出版品管理人」由圖書館主任兼任。

校內各單位如有書籍或期刊要以學校名義出版時敬請賜知，以便圖書館為您服務。

12. 本學期學生申訴評議委員會未收到申訴案件之申請。

13. 本學期（統計期間 108/1/21~108/6/14）讀者借閱圖書概要，統計如下：

(1) 學生總借閱冊次 3139 冊次，教職員工總借閱 900 冊次。

(2) 班級借閱排行榜：

名次	科別年級	人次/人	冊次/冊	名次	科別年級	人次/人	冊次/冊
1	園藝一	259/34	420/292	6	普三乙	86/20	149/117
2	食加一	166/39	305/189	7	電機二	90/22	144/106
3	電子一	155/39	197/130	8	機械一	95/36	139/108
4	普三丁	101/17	185/136	9	造園三	63/13	126/79
5	造園一	114/33	175/159	10	普三甲	78/22	112/83

(3) 學生個人排行榜：

名次	科別年級	姓名	借閱冊數	名次	科別年級	姓名	借閱冊數
1	食加一	陳佳欣	242	28	綜職一	鍾鈺辰	18
2	園藝一	陳韻茹	202	29	普二丙	陳祐緯	17
3	園藝一	陳易暉	158	30	畜保三	谷月柔	15
4	電子一	王志軒	67	30	普三丙	蔡宜珊	15
5	普一甲	鄭之恩	63	30	綜職二	李昱葶	15
6	機械二	黃彥晟	61	33	普一丁	吳亭均	14
7	造園一	謝慈恩	57	33	普三乙	謝沂庭	14
8	造園一	符懋佐	49	33	普三甲	沈士勛	14
8	造園三	宋姿瀾	49	33	電機二	邱顯峰	14
10	普三丁	朱霈柔	45	33	電機二	張其樂	14
11	機械一	彭崧宏	38	38	普一丙	蘇煒竣	13
12	普二甲	吳亭葦	37	38	電機二	王善仁	13
12	機械一	黃政博	37	38	電機二	周德恩	13
14	造園三	魯竣泓	36	38	電機二	袁倫鈞	13
14	普三乙	徐子雲	36	42	食加二	朱垣寬	12
16	電子一	繆政鐸	29	42	畜保二	管俊諺	12
17	普三乙	李志翔	25	42	造園一	簡林祖雯	12

17	普三丙	莊哲維	25	42	園藝三	吳以琳	12
19	普二丁	張博智	24	46	食加二	許哲維	11
20	普三丁	游昕沂	22	46	造園三	廖云瑄	11
20	普三丁	鍾尚恩	22	46	普三乙	張智隆	11
22	普一乙	葉儀君	20	46	電機二	沈敬堂	11
22	普三乙	鄭茹茵	20	50	食加二	李怡萱	10
22	普三丁	黃意文	20	50	造園一	王聖潔	10
25	畜保二	謝雙恩	19	50	普三甲	沈聖祐	10
25	普三甲	姜瑋庭	19	50	園藝一	陳亭瑄	10
25	普三丁	徐仁鴻	19	50	園藝二	王子嘉	10

(十)【進修部】張主任志陽：

1.暑假期間相關重要行事歷如下：

7/3（三）任課老師繳交學期成績截止。

7/10（三）上午，導師返校審查成績單。

7/10（三）高一、高二學生第一次返校，請導師晚上
6：30 協助發成績單。

8/1(四)轉學考

8/9（五）高二、高三學生第二次返校，領取註冊單。

8/22～8/23 新生始業輔導

8/30（五）導師會議、註冊、開學典禮和正式上課。

2.本學期進修學校代理老師劉庭瑜、李玲玲、黃敬中、吳伊靈、劉彥弦老師，感謝你們這一年，在進修部辛苦奉

獻，也祝福你們，早日通過正式教師甄試。

(十一)【教官室】周主教慧娟：

1.交通安全期末報告：

(1)本學期至目前無發生重大傷亡事故，惟學生防禦駕駛及行人安全等交通安全觀念，仍需加強宣導及提醒。

(2)學校專車規劃 108-1 相關路線及上下車位置等資訊均已公告於學校教官室網頁，提供師生及新生家長參考。

2.教官室人員目前教官 4 員(暑假辦理遷調乙員)，在防制學生藥物濫用成效良好，無特定人員列管；在防制學生反霸凌事件處理上成效良好，無霸凌事件發生。

3.在校園安全方面，107-2 本校校安中心通報彙報如下：
3 月疾病事件 1 案、4 月兒童少年保護事件(未滿 18 歲)、疑似性平事件、暴力事件與偏差行為 2 案共計 4 案、5 月交通意外 2 案及意外傷害共 3 案、6 月暴力事件與偏差行為(離家未就學)，統計共 9 案，除性平事件另案(性平系統)管制外，餘已處置完畢。108-1 學年教官室賡續多巡查、多走動維護校園安全及校園死角查察，強化反毒、反黑、反霸凌等生活輔導工作，營造友善校園。

4. 本校學生話中有話反毒劇團，於 107-2 學期至校外進行反毒、反詐騙話劇表演，獲得各界的肯定。更獲得市警局少年隊到校致贈感謝狀給參與表演的同學，108 學期繼續加場巡迴演出，感謝各班老師鼎力協助，讓學生展現出多元的長才，獲得多元學習機會。

(十二)【教師會】鄭理事長孝全：無。

八、提案討論：

案由一：107 學年度暑假行事曆案，提請討論。(提案單

位：秘書室)

說明：

1. 本案經 108 年 5 月 28 日行事曆會議修正通過。
2. 各處室行事曆[如附件](#)。

案由二：修正「建置學生學習歷程檔案作業補充規定」，
提請討論。(提案單位：輔導室)

1. 本案經由 108 年 2 月 26 日學習歷程檔案推動小組會議修正通過。
2. 本次修正項目為「組織成員」、「學習歷程檔案內容部分辦理項目」。
3. 學生學習歷程檔案作業補充規定如附件。

案由三：桃園市立龍潭高級中等學校導師遴選要點修訂案，如說明，請討論。

說明：

- (1) 本要點於 92 年訂定，105 年 6 月 30 日校務會議修訂。
- (2) 校內教師提出相關修正意見，修正如附件紅色標記處，提請討論。

九、臨時動議：

十、選舉事項：

十一、總結報告：

十二、散會：

桃園市立龍潭高級中等學校 107 學年度第 2 學期期末校務會議座位表

教師會	主任教官	人事主任	輔導主任	總務主任	教務主任	家長會長	校長	秘書	學務主任	實習主任	主計主任	圖書主任	進修主任
-----	------	------	------	------	------	------	----	----	------	------	------	------	------



		1-24	2-23	1-22 夜學務組長	1-21 夜教務組長	1-20 特教組組長	1-19 生輔組組長	走道	1-18 就業組組長	1-17 實習組組長	1-16 課外活動組組長	1-15 體育組組長	1-14 衛保組組長	1-13 訓育組組長	走道	1-12 實研組組長	1-11 設備組組長	1-10 註冊組組長	1-09 教學組組長	1-08 電子科主任	1-07 電機科主任	走道	1-06 文書組組長	1-05 機械科主任	1-04 食品科主任	1-03 畜保科主任	1-02 園藝科主任	1-01 造園科主任		
		2-24 普二丁導師	2-23 普二丙導師	2-22 普二乙導師	2-21 普二甲導師	2-20 電子二導師	2-19 電機二導師		2-18 機械二導師	2-17 食加二導師	2-16 畜保二導師	2-15 園藝二導師	2-14 造園二導師	2-13 綜職三乙導師		2-12 綜職三甲導師	2-11 普三丁導師	2-10 普三丙導師	2-09 普三乙導師	2-08 普三甲導師	2-07 電子三導師		2-06 電機三導師	2-05 機械三導師	2-04 食加三導師	2-03 畜保三導師	2-02 園藝三導師	2-01 造園三導師		
3-28	3-27	3-26	3-25	3-24 學生李承恩	3-23 夜食一導師	3-22 夜電一導師	3-21 夜食二導師		3-20 夜電二導師	3-19 夜食三導師	3-18 夜電三導師	3-17 資源班導師	3-16 綜職一乙導師	3-15 綜職一甲導師		3-14 普一丁導師	3-13 普一丙導師	3-12 普一乙導師	3-11 普一甲導師	3-10 電子一導師	3-09 電機一導師		3-08 機械一導師	3-07 食加一導師	3-06 畜保一導師	3-05 園藝一導師	3-04 造園一導師	3-03 綜職二乙導師	3-02 綜職二甲導師	3-01
4-28	4-27	4-26	4-25 專任廖德文	4-24 專任楊國蘭	4-23 專任黃玉淦	4-22 專任陳惠萍	3-21 專任許自強		4-20 專任張欣怡	4-19 專任洪安儀	4-18 專任黃仁和	4-17 專任邱耀煌	4-16 專任張兆堯	4-15 專任林秀蕓		4-14 專任李雅文	4-13 專任吳昭玫	4-12 專任朱梅韶	4-11 專任白萬泉	4-10 專任王進福	4-09 專任鍾玉珍		4-08 實習黃緯豪	4-07 實習吳雅莉	4-06 總務李貴銀	4-05 學務趙玉枝	4-04 教務王蒔雯	4-03 出納組長	3-02 庶務組長	3-01
5-28	5-27	5-26	5-25	5-24	5-23	5-22	5-21		5-20	5-12 教官江怡萱	5-18 輔導維怡寧	5-17 輔導許玓青	5-16 專任劉雅齡	5-15 專任鄧雅云		5-14 專任鄧佩宜	5-13 專任游晴妃	5-12 專任彭兆東	5-11 專任劉國安	5-10 專任劉邦宇	5-09 專任林香珠		5-08	5-07	5-06	5-05	5-04	5-03	5-02	5-01
6-28	6-27	6-26	6-25	6-24	6-23	6-22	6-21		6-20	6-19	6-18	6-17	6-16	6-15		6-14	6-13	6-12	6-11	6-10	6-09		6-08	6-07	6-06	6-05	6-04	6-03	6-02	6-01

桃園市立龍潭高級中等學校 107 學年度第 2 學期校務工作計畫執行情形(教務處)						
校 務 目 標	工 作 計 畫 執 行 情 形	具 體 措 施	完 成	未 完 成	備 註	
一、教學正常化	(一) 實施上課巡堂輪值。 (二) 正常上下課。 (三) 將議題(包括性別平等、人權、環境、海洋、品德、生命、法治、科技、資訊、能源、安全、防災、家庭教育、生涯規劃、多元文化、閱讀素養、戶外教育、國際教育、原住民族教育等)融入教學。	1.由處室主任組成巡堂小組，分上下午巡堂。 2.掌握教師上課異動狀況，核對調代課情形，並協助維持教室管理及改進上課秩序。 3.每月陳報巡堂紀錄資料。 4.請教師按時上下課。 5.請教師按教學進度表上課。 6.請各科於教學研究會研商，規劃 108 新課程綱要。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
二、因材施教	(一) 辦理十二年安置計畫 (二) 鼓勵學生參加英語檢定	1.依規定設置資源班並聘用資源班導師 2.特殊生依照 IEP 評量 3.請全校同仁加強宣導參加英檢之必要性。 4.於假期辦理英檢輔導課，以協助學生通過應檢。	✓ ✓ ✓ ✓			
三、加強教學績效評量	(一) 定期檢討各科教學進度。 (二) 落實作業檢查。 (三) 定期召開教學研究會。 (四) 辦理校內教師進修。 (五) 持續辦理綜高選課作業。 (六) 辦理學程選擇說明會。 (七) 實施多元評量	1.每次段考前檢查各科進度，請教師掌握教學進度及調整教學策略。 2.每學期作業檢查兩次前一天公佈抽查科目，優良學生給予獎勵，未繳交作業同學以警告處分。 3.請各教學研究配合導師於每次段考後檢討班級教學成效。 4.配合預算，辦理校內教師研習進修，參與同仁登錄全國教師在職進修時數。 5.每學期召開兩次以上教學研究會，討論相關教學活動措施。 6.請各教學研究會研商各科多元評量措施，並予以實施。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
四、提升學生學習成效	(一) 規劃共同時段，開設選修課程。 (二) 辦理平時及寒、暑假課業輔導。 (三) 辦理高三模擬考及抽測。 (四) 辦理補救教學。 (五) 辦理國語文競賽。 (六) 辦理英語文競賽。	1.規劃共同時段，開設選修課程。 2.開辦課業輔導，複習教材內容，以提升學生學科能力。 3.辦理暑假課業輔導。 4.寒假指定複習範圍，開學後舉行始業考。 5.辦理高三模擬考。 6.辦理語文演講、朗讀、作文比賽。 7.辦理英語單字比賽。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
五、辦理各項升學報名作業	(一) 辦理各項升學管道說明。 (二) 辦理高三各項升學報名作業。 (三) 升學資料統計。	1.辦理各項升學管道說明 2.辦理高三升四技、科大、大學報名作業。 3.統計高三升四技、科大、大學榜單。 4.辦理繁星計畫校內推薦作業。	✓ ✓ ✓ ✓			

桃園市立龍潭高級中等學校 107 學年度第 2 學期校務工作計畫執行情形(教務處)						
校 務 目 標	工 作 計 畫 執 行 情 形	具 體 措 施	完 成	未 完 成	備 註	
			✓			
六、辦理各項獎學金及學雜費減免作業	(一) 各項校外獎學金公告及轉發。 (二) 各項校內獎學金公告及審查。 (三) 辦理學雜費減免及助學金發放。	1. 辦理校外獎學金作業。 2. 辦理校內獎學金作業。 3. 辦理學雜費減免及助學金作業。	✓ ✓ ✓			
七、強化校際及社區合作	(一) 配合辦理高中職均質化。 (二) 辦理教育學程實習合作。	1. 配合均質化計畫辦理國中端學術試探活動。 2. 依實況推動高中職社區化跨校開課，或支援社區學校專業課程師資。 3. 提供各大學教育學程的實習教師實習場所及師資交流。	✓ ✓ ✓			
八、加強招生宣導	(一) 提高招收學生素質。 (二) 辦理宣導資料製作及採購。	1. 招生海報，宣傳簡報（簡介）製作，宣導贈品購置。 2. 辦理招生宣導。	✓ ✓			
九、重補修實施	(一) 學期中及暑假開設重修班。 (二) 檢討重補修辦法。	1. 統計各科重補修人數。 2. 請各科召集人排定重修上課教師。 3. 適時檢討重補修辦法。	✓ ✓ ✓			
十、充實更新教學設備	(一) 教室擴音系統…等設備汰舊換新 (二) 新增自然科實驗室設備	1. 檢查各教室設施使用狀況，汰換不堪使用之投影機。 2. 規劃並購置自然科實驗設備。	✓ ✓			

桃園市立龍潭高級中等學校 107 學年度第 2 學期校務工作計畫執行情形(學務處)						
校 務 目 標	工 作 計 畫 執 行 情 形	具 體 措 施	完 成	未 完 成	備 註	
一、推展訓育活動、健全學生	(一) 推行民族精神教育	1 團體活動中適時加強愛國思想教育，宣導法治精神。 2 請專家學者利用週會做專題演講。 3 出版「校刊」期刊。 4 一年級生創意愛國歌曲比賽	✓ ✓ ✓	✓	12 訓育組 3 生輔組	

桃園市立龍潭高級中等學校 107 學年度第 2 學期校務工作計畫執行情形(學務處)						
校 務 目 標	工 作 計 畫 執 行 情 形	具 體 措 施	完 成	未 完 成	備 註	
身心發展	(二) 推展社團活動及志願服務	1 成立學術性、音樂性、康樂性、服務性、技能性、體育性等各類社團，充分滿足學生興趣與需要。 2 加強督導考核性社團活動實施成效。 3 請教官室配合於社團活動時間實施校園巡查及門禁管制。 4 舉辦管樂隊、儀隊、旗隊交流，拓展學生視野。	✓ ✓ ✓ ✓		活動組	
	(三) 加強學生自治	1 成立各班自治幹部，強化幹部在班上之責任感，並發揮其影響力。 2 成立學生自治會、畢聯會等組織，配合辦理學生各項活動。 3 適時運用學生自治組織，激發學生團結、愛校、守法之情操。	✓ ✓ ✓		訓育組	
	(四) 推動校園倫理健全校外資源，良性協助校務發展	1 辦理家長會業務協助校務推動。 2.推動家長會成立家長志工隊。	✓ ✓			
	(五) 推行藝文活動陶冶文化拓展視野	1 舉辦各項藝文活動。 2 辦理海外教育旅行，協辦各項國際化交流計畫。 3.接待國際交換學生與相關課程安排事宜	✓ ✓ ✓		活動組	
二、爭取社會資源，建立良好社區關係	(一) 健全校外資源組織，良性協助校務發展	1 成立志工團體或與校外志工社團、財團法人等公益團體相結合。 2 與大專院校或高中職社團交流，提昇社團素養。	✓ ✓		活動組	
三、加強學生法治教育	(一) 常年推行學生法治精神之培養、訓練	1 舉辦法治教育專題演講。 2 舉辦法律常識宣導及測驗。 3 指導學生會辦理學生自治會正、副會長改選，建立學生民主素養。	✓ ✓ ✓		訓育組	
	(二) 加強公民訓練	1 舉辦高一公民訓練與高二校外教學參觀。	✓			

桃園市立龍潭高級中等學校 107 學年度第 2 學期校務工作計畫執行情形(學務處)					
校 務 目 標	工 作 計 畫 執 行 情 形	具 體 措 施	完 成	未 完 成	備 註
四、貫徹導師責任制	(一) 實施導師責任制度	1 協助學校發展校務。 2 督導班長推行班務。 3 輔導學生服裝儀容合宜穿著。 4 實施早自息、午休、自習課及各種集合結隊之點名，加強管制出缺席紀錄。 5 掌理教室及環境區之整潔檢查及秩序維持等事項。 6 視需要對學生進行個別談話，並詳實紀錄談話內容。 7 隨時與學生家長保持連繫，並詳實填載紀錄。 8 查閱學生生活週記並視需要處理反映事項。 9 查閱學生班會記錄簿，確實反應學生建議事項。 10 審核學生請假事宜。 11 擔任導師輪值並處理有關事務。 12 處理學生問題及其他偶發事項。 13 審核學生德育評量記錄。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		128911 訓育組 346710121 3 生輔組 5 衛保組
	(二) 召開導師會報	1 每月召開導師會報乙次。 2 校長及相關處室主任列席，由學務主任主持，學務處各組組長及各班導師出席。	✓ ✓		訓育組
五、加強學生常規訓練	(一) 加強培養學生優良品德	1 協同教務處、輔導室加強輔導行為偏差、學習低成就的學生。 2 盡量給予犯錯學生自新機會，並依改過遷善辦法鼓勵學生改過向善，但絕不姑息。 3 加強培養學生禮貌態度，使學生都能尊敬師長、友愛同儕儀態端莊等優良之習性。	✓ ✓ ✓		生輔組

桃園市立龍潭高級中等學校 107 學年度第 2 學期校務工作計畫執行情形(學務處)					
校 務 目 標	工 作 計 畫 執 行 情 形	具 體 措 施	完 成	未 完 成	備 註
	(二) 實施服儀合宜穿著輔導及禮節教育	1 於各項集會中加強宣導。 2 學期中排定定期實施服儀輔導，宣導合宜適當之服儀穿著規範。 3 請導師平常加強服儀合宜穿著宣導，並請教官於上軍訓課時協助輔導。 4 加強學生禮節之要求（包括不大聲喧嘩、遇師長須問好、不說髒話等細節）。	✓ ✓ ✓ ✓		生輔組
六、加強維護校園安全及緊急事故處理	(一) 加強校園巡查	1 早自習各節下課時間及午休時間由教官及值日導師巡查校園並負責生活競賽評分，上課時間由教務處排定巡堂老師巡視各班上課情形（廁所及校區四周死角為重點巡查地區）。 2 發現有顧慮安全之人、事、物應立即反應，即時處理。	✓ ✓		生輔組
	(二) 校園災害管理	1 進行防震疏散及人為災害預防演練 2 加強交通安全宣導 3 宣導毒品危害	✓ ✓ ✓		
	(三) 成立緊急事故（含霸凌事件）處理小組	1 遇事立即召開臨時會議，迅速處理，杜絕事故擴大蔓延，做好善後處理。 2 與警察機關保持密切連繫，必要時請協助處理。	✓ ✓		生輔組
七、加強學生體能訓練	(一) 加強學生基本體能	1 實施健身操活動。 2 體育課前先實施慢跑。 3 定期實施體能訓練。	✓ ✓ ✓		體育組
八、推廣校內、外體育競賽	(一) 舉辦班際排球、羽球球賽	1 辦理班際排球、羽球比賽。 2 協助社團辦理各項運動比賽。	✓ ✓		體育組
	(二) 推動校外體育競賽	1 參加全縣中學運動會比賽。 2 參加全縣全國各項運動比賽。	✓ ✓		
九、落實體育教學活動	(一) 落實體育課程活動	1 落實體育教學正常化、樂趣化。 2 推動游泳課程。	✓ ✓		體育組
	(二) 運動代表組訓	1 加強籃球隊集訓。	✓		

桃園市立龍潭高級中等學校 107 學年度第 2 學期校務工作計畫執行情形(總務處)					
校 務 目 標	工 作 計 畫 執 行 情 形	具 體 措 施	完 成	未 完 成	備 註
一、依法辦理招標與採購	(一) 依政府採購法辦理採購招標案件。	1. 辦理各處室提出十萬元以上之採購招標案件。	✓		
二、加強校園安全防護工作	(一) 充實消防器材。 (二) 飲用水設備專人檢查。 (三) 加強門禁管理。 (四) 強化校園監視系統	1. 隨時檢修各大樓水電安全設施。 2. 定期維護飲用水設備及水質檢驗。 3. 定期檢修消防設備與器材。 4. 加強門禁警衛執勤教育與聯繫。 5. 定期維護電梯設備。 6. 校園監視系統設備檢修與維護。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
三、加強預算執行管制	(一) 依歲出預算分配採購教學及辦公需要設備。	1. 各科採購設備及時辦理詢價、比價、招標。 2. 及時採購教學實習材料。 3. 定期檢修教室、工場(廠)。	✓ ✓ ✓		
四、加強校園美化與綠化	(一) 校園環境專人維護 (二) 永續校園規劃與推行	1. 分配工友責任區，清潔整理環境 2. 工友輪值巡視校園，檢修各項設備。 3. 專人修剪校園草木。 4. 與園藝科配合定期更換草花美化校園。 5. 與造園科配合辦理校園景觀維護與改造。 6. 與學務處配合實施校園花圃養護。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
五、執行校務發展計畫校園修繕工程	(一) 依校務發展計畫優先次序執行預算。	彙整各單位所提重大修繕案件，依序維修。 依核定計畫執行重大工程。 (1)科技人文大樓興建 (2)游泳池委外經營 (3)風雨球場興建工程。 (4)鐸聲樓無障礙電梯興建。	✓ ✓ ✓ ✓	 ✓ ✓ ✓	

六・加強教學、行政支援服務	(一) 徵詢各處科建議並配合辦理。	1. 定期編製員工薪資清冊，如期撥付薪資。	✓		
	(二) 執行例行支援服務工作	2. 加強財產管理定期陳報	✓		
		3. 加強公文時效、檔案管理	✓		
		4. 配合各單位要求支援事項。			

桃園市立龍潭高級中等學校 107 學年度第 2 學期校務工作計畫執行情形(實習處)					
校 務 目 標	工 作 計 畫 執 行 情 形	具 體 措 施	完 成	未 完 成	備 註
一、加強實習教學正常化。	(一) 抽查實習報告 (二) 查核實習工場日誌及實習進度表 (三) 實習工場安全巡堂 (四) 要求學生實習課穿著實習工作服、及安全護具的穿戴	●於學期中進行各班實習報告抽查。 ●不定期抽查各科實習日誌並核對實習進度表。 ●由實習主任負責安排實習工廠巡堂工作。 ●利用校務會議、處務會議及各科教學究會中宣導，請任課教師確實要求。	✓		
二、加強實習工場安全衛生檢核。	(一) 每年四、六、十、十二月檢核各科實習工場實施安全衛生，檢核表留存備查。 (二) 加強學生良好職業道德及工作習慣養成。 (三) 加強防範學生實習意外之發生。	●各科每學期實施兩次安全衛生檢核，結果送交實習組彙整後，會同相關處室改善，留存備查。 ●利用校務會議、處務會議及各科教學研究會宣導，要求教師上課時，適時地培養學生良好職業道德及工作習慣。 ●於會議中宣導，請教師上課時加強學生實習安全觀念之認知，並確實執行各種安全規範。	✓		
三、加強學生實習輔導，提高學生技能水準。	(一) 加強辦理學生技能檢定相關工作。 (二) 加強各科技藝競賽培訓工作。	●利用實習課程加強相關技檢項目之學、術科練習，提高及格率達成取得證照之目標。	✓		

桃園市立龍潭高級中等學校 107 學年度第 2 學期校務工作計畫執行情形(實習處)					
校 務 目 標	工 作 計 畫 執 行 情 形	具 體 措 施	完 成	未 完 成	備 註
		●請各科科主任及早擬訂選手培訓計畫，並利用課餘時間加強訓練。			
四、加強實習設備與器材之管理。	(一)定期實施設備的維護與保養。 (二)落實職業道德教育之養成。 (三)要求技士、技佐做好設備、器材及材料之管理。 (四)鼓勵各科相關人員取得各專業職種之乙級技術士證，新近人員則要求需具備相關證照。	●請各科定期實施設備維護與保養，以作為授課前之準備。學期中配合安全衛生檢核，至少實施兩次的維護與保養。 ●配合學務處辦理之活動，宣導職業道德。 ●確實督導學生余實習廠域做好清潔及保養工作。 ●各項設備要求各科做好財產登錄及管理。 ●各科消耗性材料，每月需統計、陳報材料管制表。 ●於各科相關人員取得乙級技術士證後，簽請學校給予適當獎勵。	✓		
五、加強各科發展特色。	(一)透過參加校內、外教師研習，提升各教師之專業類科能力。 (二)增進農業類科學生農產研發及產銷之能力。 (三)工業類科配合新課程，提升實習之理論及技術層次。	●鼓勵專業類科教師參加校外教師公民營機構辦理之研習。 ●鼓勵教師利用教學研究會提出研習心得，以分享教師同仁。 ●農業類科結合實習生產作業會各作業組本精緻農業要求，加強高經濟作業之培育及高附加價值產品之研製。 ●針對目前產業變遷，調整實習目標，要求工業類科教師增進教學智能，提高學生未來之競	✓		

桃園市立龍潭高級中等學校 107 學年度第 2 學期校務工作計畫執行情形(實習處)					
校 務 目 標	工 作 計 畫 執 行 情 形	具 體 措 施	完 成	未 完 成	備 註
	(四)加強農場、畜牧場經營及特色建立。	爭能力。 ● 訂定相關計畫，尋求廠商配合建立具特色的社區化校園。			
六、加強與企業單位產學合作及連繫。	(一)加強辦理校外參觀有關事宜。 (二)增加應屆畢業學生就業管道。	●各科教師視需要可於學期實習進度中安排課程，辦理校外參觀。 ●要求各專業科目任課教師參訪企業單位，了解目前之產業概況，於實習教學期間提出予學生了解。 ● 連繫企業單位，廣闢產學合作管道及增加學生未來之就業機會。	✓		
七、加強推展實習生產作業會。	(一) 加強本校實習生產作業會作業工作。 (二)健全實習生產作業會作業組之經費收支。	● 配合實習課程安排實施實習生產作業會作業組之工作計畫執行情形。 ● 各作業組日常收支確實登錄，每學期與會計室進行核對。	✓		
八、辦理畢業學生就業輔導工作。	(一)整理追蹤已畢業學生就業調查。 (二)擬訂畢業學生就業名單。 (三)收集整理就業市場資料。 (四)對於欲就業畢業生辦理就業輔導。	●透過導師、電話及各班連絡員了解畢業學生之就業現況，做為輔導學生就業參考。 ●請輔導室實施學生自我評估、性向測驗。 ●彙整註冊組提供之未報名升學測驗學生名單。 ●主動向各機關、工商企業單位連絡了解就業市場現況及所需人才。 ●收集、過濾網路上提供之就業資料。 ●透過校友會、家長會及教職同仁提供就業資訊。 ●利用班週會宣導正確的職業	✓		

桃園市立龍潭高級中等學校 107 學年度第 2 學期校務工作計畫執行情形(實習處)					
校 務 目 標	工 作 計 畫 執 行 情 形	具 體 措 施	完 成	未 完 成	備 註
		道德及並加強職業技能的養成。 ● 推介就業學生合適之職業，並建立追蹤資料。			

桃園市立龍潭高級中等學校 107 學年度第 2 學期校務工作計畫執行情形 (會計室)					
校務目標	工作計畫執行情形	具體措施	完成	未完 成	備註
一、核實編製本校年度預算、分配及執行預算控管。 二、依主計相關法規辦理本校各項經費收支之審核。 三、採購案件之監辦。 四、本校帳務之準確處理。 五、兼辦各項統計業務。	(一)基金來源 (二)基金用途 1.高中及高職教育計畫 2.建築及設備計畫	1. 依照決算法及相關規定編製本校 107 年度決算報告。 2. 辦理本校 108 會計年度收支估計分配預算。 3. 依據本校會計年度預算，辦理各項經費之支用及收入事宜。 4. 審核各項經費開支，應與預算書所定計畫用途相符，並循預算程序辦理，希冀各項開支均能達到預期經濟效益。 5. 依據「地方教育發展基金會計制度」編製會計月報及執行狀況月報表等各項表報。 6. 配合教育部統計處教育資料統計之需要，辦理本校各項統計表報之催報作業。 7. 依照政府採購法及其相關規定，辦理本校各項採購案件招標、比價、議價之監辦事宜。 8. 加強與各處室相關業務連繫，統整資料相互支援。 9. 會計室網頁資料更新。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		

桃園市立龍潭高級中等學校 107 學年度第 2 學期校務工作計畫執行情形(人事室)

校 務 目 標	工 作 計 畫 執 行 情 形	具 體 措 施	完成	未完 成	備註
一、組織編制	(一) 員額編製表編制與執行 (二) 預算及現有員額資料按月上網填報 (三) 各項人事資料建檔及上網傳報事宜	1.預算員額編制表 2.行政組織系統表 3.行政主管名單 4.教職員工一覽表 5.分層負責明細表修訂	✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
二、任免敘薪	(一) 教職員甄選 (二) 新進教職員敘薪 (三) 教師續聘、發聘事宜 (四) 選舉各項委員會委員 (五) 進用身心障礙人員達員工總人數 3%以上	1.召開教師評審委員會 2.召開公務人員考績暨甄審委員會 3.職務代理名冊修訂。	✓ ✓ ✓		
三、考核獎懲	(一) 辦理教師成績考核 (二) 辦理公務人員年終考績 (三) 辦理教職員敘獎事宜 (四) 辦理教職員進修研習事宜 (五) 辦理教職員差假管理登錄事宜	1.召開教師成績考核委員會 2.召開召開公務人員考績暨甄審委員會	✓ ✓		
四、待遇福利退休	(一) 辦理教職員子女教育補助及生活津貼各項補助 (二) 辦理教職員退休事宜 (三) 退休人員照護、月退休金 月撫慰金發放 (四) 辦理公保、健保事宜 (五) 辦理年度文康活動	1.退休人員三節照護、月退休金、月撫慰金造冊請款 2.辦理年度文康聯誼活動。 3.發放教職員工生日禮券。 4.辦理退休人員退休金年改	✓ ✓ ✓ ✓		

桃園市立龍潭高級中等學校 107 學年度第 2 學期校務工作計畫執行情形(輔導室)					
校 務 目 標	工 作 計 畫 執 行 情 形	具 體 措 施	完 成	未 完 成	備 註
一、輔導行政	(一)申請經費辦理輔導業務 (二)充實輔導室之設備 (三)建立學生基本資料與妥善保管 (四)出版輔導文宣、心衛教育資料 (五)召開輔導相關工作會議 (六)提供親、師專業諮詢服務	<ul style="list-style-type: none"> 提出計畫申請經費辦理活動 充實書籍、影音供教師運用，融入教學。 A 卡更新與保管 週三(班會時間)不定期發行 學期初擇日召開「輔委會及家庭教育推行工作小組會議」，並落實各項工作計畫執行情形。 建構與善用社區心衛資源，評估個案類型，視需要轉介社區醫療單位共同協助個案。 	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
二、生活輔導	(一)個別諮商 (二)落實認輔制度 (三)個案研討會 (四)辦理小團體諮商與班級團體輔導 (五)協助辦理主題融入教學及競賽活動 (六)辦理家庭教育或生命教育專題演講	<ul style="list-style-type: none"> 身心適應困難學生之調查與輔導 安排特殊境遇學生之認輔 輔導室主動發現或請導師、任課教師轉介，視情況列入認輔，予以長期追蹤輔導。 視需要會同相關人員、處室辦理，共同研擬輔導處遇策略。 以性別平等教育、生命教育為主題擬訂計畫與執行。 於教孝月及國語文競賽中融入相關議題辦理影展、書展、專題演講、比賽活動。 利用學生大型集會辦理「家庭教育」或「生涯楷模」演講活動。 	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
三、學習/生涯輔導	(一)提供升學資訊 (二)協助學生為生涯進路做準備	<ul style="list-style-type: none"> 陳列大專院校招生簡章及文宣 提供相關升學資料，如最低錄取分數、關鍵報告、落點分析等。 辦理學生、選組說明會及升學進路諮詢服務 大專院校宣導講座 輔導校系(學群)探索 協助學生繁星計畫志願選填 教導高三學生製作審查資料 辦理高三模擬面試 跨校合作辦理高三選填志願說明會 	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
四、特教業務	(一)加強特殊教育服務。 (二)加強特教班學生就業進路課程。	<ul style="list-style-type: none"> 落實轉銜輔導。 辦理特教班能力分組教學。 特教生依照 IEP 評量。 規劃職業試探與訓練課程，並據以實施。 	✓ ✓ ✓ ✓ ✓		

桃園市立龍潭高級中等學校 107 學年度第 2 學期校務工作計畫執行情形(圖書館)						
校 務 目 標	工作計畫執行情形	具 體 措 施	完成	未完 成	備註	
1.加強師生圖書館利用。	1.圖書館利用教育計畫。	1.對高一、二各班從未借書學生做追蹤輔導，以促進各班之圖書借閱率。 2.鼓勵並輔導學生參加「全國高級中等學校小論文寫作競賽」。 3.鼓勵並指導學生參加「全國高級中等學校心得寫作比賽」。 4.結合教學所需，圖書館提供輔助教學之服務項目。 5.持續推動「形塑藝文書香計畫」活動。 6.繼續辦理舊教科書、學科參考書等回收再利用活動。 7.辦理校園藝文活動，提供師生多元藝文作品展示空間，並擴大圖書館利用。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
2.加強推展閱讀。	1.排訂固定活動行程。 2.推動「班級書箱」活動。 3.推動讀書心得及小論文寫作。 4.辦理各項書展及閱讀研習。	1.持續要求學生在寒暑假中撰寫讀書心得。 2.與各科教學研究會合作，推動共讀，鼓勵結合教學推動心得寫作及小論文寫作。 3.鼓勵同學將優良讀書心得刊登於校刊。 4.與各處室合作辦理生命教育、性平教育書展。 5.辦理藝文講座、閱讀營；改善閱讀氛圍，推動閱讀紮根。 6.出版龍心季刊。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
3.加強圖書資料介購與汰舊換新	1.於重要場合宣導，請師生推薦圖書資料。 2.破舊書刊予以選汰。 3.運用優質化計畫，改善館藏空間與整體環境。	1.配合各科教學所需採購新版圖書資料。 2.於學校網頁中公告、於校務會議、圖書館委員會、各科教學研究會、導師會報等宣導，請大家推薦。 3.師生推薦之圖書資料優先採購。 4.改善書庫環境，更新研究討論專區空間，活化自主學習空間，購置新版圖書。	✓ ✓ ✓ ✓			
4.尊重智慧財產權宣導	1.於重要場合宣導。 2.配合經濟部智慧財產局之智慧財產權宣導活動。	1.於校務會議、各科教學研究會、導師會報等宣導。 2.請求本校同仁對曾經於校內公開發表之著作，授權學校繼續無償使用(限於非商業行為)。	✓ ✓			
5.志工服務	1.招募學生擔任定期志工。 2.招聘社區熱心人士擔任長期志工。	1.學生志工期初先施予相關之專業訓練。 2.學生志工於午休時間到館服務。 3.視本館需求，預約社區志工到館服務。	✓ ✓ ✓			

桃園市立龍潭高級中等學校 107 學年度第 2 學期校務工作計畫執行情形(圖書館)					
校 務 目 標	工 作 計 畫 執 行 情 形	具 體 措 施	完 成	未 完 成	備 註
6.推廣 e 化學習資源系統	1.繼續推廣 e 化學習資源系統。 2.推動電子書、知識庫閱讀活動。	1.請各科踴躍使用 e 化學習資源系統。 2.推介電子書閱讀。 3.與大學端建立館際合作，推廣電子資料庫之研究運用。	✓ ✓ ✓		

桃園市立龍潭高級中等學校 107 學年度第 2 學期校務工作計畫執行情形執行情形(進修部)					
校 務 目 標	工 作 計 畫 執 行 情 形	具 體 措 施	完 成	未 完 成	備 註
一、教學正常化	實施上課巡堂輪值制度	每天一位組長輪值，每天巡堂一至二次，掌握教室上課狀況並協調教室管理及改造上課秩序並予紀錄。	✓		
二、加強教學績效評量	(一)定期檢討各班教學進度	每學期一至二次	✓		
	(二)檢查教室日誌紀錄狀況	每週一至二次	✓		
	(三)作業抽查	每學期一次	✓		
	(四)充實教學設備	充實及維護各班教室設備	✓		
	(五)提供學生升學輔導資訊	提供學生多元入學管道資訊	✓		
	(六)加強學生技能檢定	輔導技能檢定之學科測驗及術科測驗	✓		
	(七)加強實習設備與器材維護	實習課程安全衛生教育訓練	✓		
三、加強學籍管理	建立離校同學學籍管理系統	1・每年休學退學之學生編成名冊存檔以便查詢 2・畢業生編畢業學籍成冊以便查詢	✓		
四、推展學務活動、健全學生身心發展	(一)推行民族精神教育	1・利用週會請專家學者蒞校專題演講 2・舉行校園民歌及哥大賽	✓		
	(二)加強學生法治教育	1・舉行法治教育專題演講 2・舉辦法律常識宣導	✓		
	(三)加強學生基本體能	每年舉辦班級拔河比賽	✓		
	(四)加強學生兩性平等教育	利用班週會時間邀請學者專家蒞校演講，加強宣導。	✓		

**桃園市立龍潭高級中等學校 107 學年度第 2 學期校務工作計畫執行情形執行情形
(進修部)**

校 務 目 標	工 作 計 畫 執 行 情 形	具 體 措 施	完 成	未 完 成	備 註
五、貫徹導師責任制	(一)實施導師責任制	1・確實反應學生生活週記建議事項 2・加強管理班級整潔及上課秩序 3・加強管理出缺席紀錄 4・隨時與學生家長保持聯繫並詳實填載聯繫內容 5・落實班會週會之施行 6・每週一位導師輪值巡堂，每天巡視數週，評定各班上課秩序成績 7・每天統計各班出席率以備存查	✓		
	(二)召開導師會報	1・每學期四次 2・校長列席由校務主任主持進修校各組長及各班導師出席	✓		
六、加強學生常規訓練	(一)培養學生優良品德	1、每天第一節 6：00 風紀股長交出勤記錄確實掌握出勤記錄 2、行為偏差學習低成就的學生加強輔導	✓		
	(二)培養學生禮節教育	1・於各項集會加強宣導 2・加強學生禮節之要求，上學時遇見師長要問好	✓		
七、加強維護校園安全及緊急事故處理	(一)加強藥物濫用、交通安全	1・利用各項集會加強宣導藥物濫用、交通安全等法治觀念。 2・不定時實施特定人員尿篩，以降低藥物濫用行為蔓延至校園。 3・對尿篩陽性或自行承認濫用之學生，會同輔導老師、導師、家長及生輔人員，隨時追蹤輔導，以利協助斷除不良行為。 4・加強交通安全法規宣教及使用車輛之安全檢查，以降低肇事率。	✓		
	(二)加強校園巡視	1・各節下課所有組長到各角落巡視 2・發現有安全顧慮之人事，立即反應即時處理	✓		

**桃園市立龍潭高級中等學校 107 學年度第 2 學期校務工作計畫執行情形執行情形
(進修部)**

校 務 目 標	工 作 計 畫 執 行 情 形	具 體 措 施	完成	未完 成	備註
	(三)成立緊急事故處理小組	1・遇事故及時召開臨時會議，迅速處理 杜絕事故擴大蔓延，做好善後處理 2・與警察機關保持密切聯繫，必要時協助處理	✓		
八、提供個人和團體環境衛生品質	(一)個人衛生維護	指導學生重視個人的生活衛生養成良好習慣	✓		
	(二)教室整潔和維護	每天放學後組長輪值檢查每班教室環境整潔評定	✓		
	(三)環境整潔和維護	指導學生培養垃圾不落地的觀念，維持教室及周圍環境整潔	✓		
九、提供個人保健之認知	檳榔毒品有害身體之藥物認識	1・輔導學生遠離有害身心之物品的氾濫 2・放映吃檳榔及毒品禍患之影片	✓		

專任老師 (教學)新增 工作	108年6月	108年7月	108年8月	108年9月	108年10月	108年11月	108年12月	109年1月	109年2月	109年3月	109年4月	109年5月	109年6月	109年7月
1	了解本科、領域、跨領域科目對學生未來選課及升學的共同作用	先盤點開課需要的設備、器材和場地，並預先備課，以確保課程流暢	檢視已試行課程之評量方式，並於本學期作滾動修正	期初需對學生清楚說明學習評量方式及課程成果認證標準	公開觀議課準備與執行	定期做學習成果認證	校訂必修、多元選修教材研發做滾動式修正	督促學生在期限內上傳學習成果	檢視已試行課程之評量方式，並於本學期作滾動修正	期初需對學生清楚說明學習評量方式及課程成果認證標準	公開觀議課準備與執行	定期做學習成果認證	校訂必修、多元選修教材研發做滾動式修正	檢視已試行課程之評量方式，並於新學期作滾動修正
2	提供開課內容具體內涵給行政作選課輔導說明	學習歷程系統介面操作教育訓練	規劃任教科目學習成果及多元評量，提供學生上傳學習歷程系統的機會	除了部定必修外，尚需了解多元選修及校訂必修的差異及如何導入教學		社群教師定期共備，精進教學及專業知能		先盤點開課需要的設備、器材和場地，並預先備課，以確保課程流暢	規劃任教科目學習成果及多元評量，提供學生上傳學習歷程系統的機會	除了部定必修外，尚需了解多元選修及校訂必修的差異及如何導入教學	關心大考中心公告之素養導向評量題型	社群教師定期共備，精進教學及專業知能	督促學生在期限內上傳學習成果	社群教師定期共備，精進教學及專業知能
3			社群教師定期共備，精進教學及專業知能	公開觀議課準備與執行					社群教師定期共備，精進教學及專業知能	公開觀議課準備與執行			隨時關心學生自主學習執行狀況及成效	
4			了解學校課程評鑑制度											
5			了解卷卡合一及段考出題的調整											
6														
導師新增 工作	108年6月	108年7月	108年8月	108年9月	108年10月	108年11月	108年12月	109年1月	109年2月	109年3月	109年4月	109年5月	109年6月	109年7月
1	大學考招教育訓練	學習歷程系統介面操作教育訓練	提供學生、家長有關新課綱考招變革諮詢服務	關心學生使用學習歷程系統的情況	與課諮教師和輔導老師討論了解學生選課、性向、生涯規劃的細節與方向	定期做學習成果認證	提醒未上傳學習歷程系統之學生	督促學生在期限內上傳學習成果與多元表現	關心學生選課情況	關心學生於跑班選修課程之上課狀況	定期做學習成果認證	提醒未上傳學習歷程系統之學生	督促學生在期限內上傳學習成果與多元表現	與課諮教師和輔導老師討論了解學生選課、性向、生涯規劃的細節與方向
2		熟悉新版學生手冊	了解總綱及學校課程地圖，並能為家長和學生解惑及清楚闡述	自主學習之學校實施方式了解(審核、繳交計畫期程、點名)	關心學生於跑班選修課程之上課狀況		隨時關心學生自主學習執行狀況及成效		與課諮教師和輔導老師討論了解學生選課、性向、生涯規劃的細節與方向	隨時關心學生自主學習執行狀況及成效			隨時關心學生自主學習執行狀況及成效	
3				了解學生性向及興趣	隨時關心學生自主學習執行狀況及成效									
4				關心學生選課情況										

公開觀課與議課

均一師資培育中心 藍偉瑩

回到原點



What---觀課與議課是什麼？



Why---為什麼要觀課與議課？



How---如何觀課與議課？



Who---誰要參與觀課與議課？



When---何時應該觀課與議課？

公共性的哲學

學校是孩子、老師及社區(家長)透過參與、互相學習成長的場所



學生、教室、學校、教職工作都不能私有化。

活動系統

學習共同體的實踐需要建立在三個活動系統上

- 教室中的協同學習
- 教職員事中的教師的學習共同體

校內改革的分裂...願景與哲學先行，取得共識後以活動系統實踐。

活動系統能有效運作的重要準備條件—對話式溝通。唯有互相聆聽的關係才能形成對話式溝通。

啟動改變

教師的同僚性

內發的改革

構築相互學習、彼此合作的同僚性

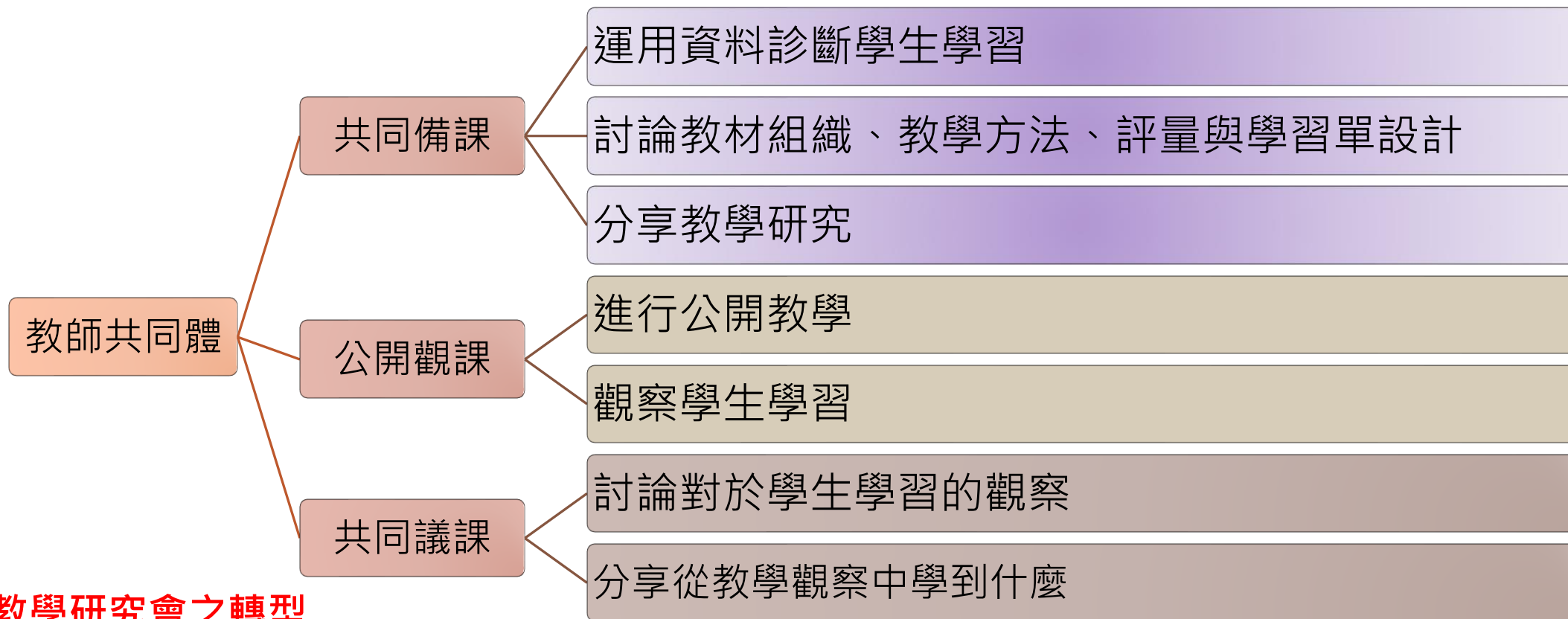
多樣的經驗與見識的交流

- 教育專家→學習專家
- 學習共同體的學校必須保障每位學生學習權
- 每位教師做為專家成長的機會

學校不應被私有化(關起門來)

- 公開授課、教學觀摩、教案研究
- 課堂上哪些學習是成立的、哪些是出現瓶頸的。

課堂教學研究三部曲



- 教學研究會之轉型
- 課堂教學研究之進行

內發的改革

研究會的改善

- 改變觀摩與被觀摩的單向權利關係
- 構築同僚性(collegiality)的校內研修原則
 - 焦點不放在「應該如何教」的問題上、而是「孩子的學習在哪裡出現瓶頸」。
 - 不是提建言、而是觀察教室所發生的事實，討論自己所學到之處。
 - 民主型研討、不受高談闊論與品頭論足的支配。
 - 主持人默默聆聽、不總結、不歸納。
 - 精簡學校的組織與營運 - 轉型成為孩子與教師的學習為中心。

公開觀課

公開觀課的實施



共同備課時，即安排教師公開授課時間，可視需要對課堂授課情形錄影記錄，作為後續社群議課討論資料。



每位教師一年至少一次公開授課。



公開授課有兩種形式，一為個人公開授課，一為社群公開授課。



必要時得邀請專家參與，提供諮詢意見。

事前準備(1)

- ◆ 提供單元學習活動設計、上課教材、學生座位表、學習單與觀課表。
- ◆ 召開觀課前會議(說課)
 - ◆ 讓觀課者瞭解學習目標、教學流程、班級特性分析、教學所關切的焦點等。
 - ◆ 觀課組別分配（每組學生的學習至少一位教師觀課），並說明觀課重點及觀課倫理。

事前準備(2)

- ◆ 課堂的攝錄影
 - ◆ 準備錄影和攝影器材，課前於教室前方架設錄影機，以攝錄學生學情形習為主，若能同時攝錄教師教學，則採多機運作，如此可蒐集更多議課所需資料。
 - ◆ 學生小組共學時，要拍攝各組學生學習情形，方便議課時討論。
 - ◆ 錄影前，先測試攝錄器材及錄音效果。

觀課老師的安排(1)

- ◆觀課的目的決定觀課老師的安排
- ◆一般觀課教師的安排依序為：授課班級其他任課教師→同領域教師→授課學校其他教師→他校老師。
- ◆授課班級其他任課教師觀課的考量
 - ◆教師較瞭解學生。
 - ◆從多元智能的觀點，可以從學生不同學科上課的表現，發現學生之優勢智慧，進而順勢引導。
 - ◆易於為學生進行學習策略指導和生涯發展規劃。

觀課老師的安排(2)

- ◆ 同領域教師觀課的考量
 - ◆ 同領域教師共同備課的單元教學設計，可透過觀看一位教師的教學實踐，瞭解教學設計的妥適性。
 - ◆ 同領域教師可較為深入地捕捉到學生學科學習的細緻訊息。
 - ◆ 同領域教師的觀課，能針對學科教學提供引導學生學習的意見，有利於有心精進領域教材教法的教師。
- ◆ 每一組至少要有一位老師觀察。

觀課要觀什麼？

觀課時，關注學生的學習。

- 留意學生的學習是否發生、如何發生？
- 學生學習的困難在哪裡？如何解決的？
- 學生學習表現的行為？

觀課時不對教師教學作評價，而是觀察學生學習表現。

不對教學者提出建言，而是觀摩後自己學到了甚麼。

觀課重點

- ◆觀察的面向：觀察學生學習表現的參考面向，如全班學習氣氛、學生學習歷程、學生學習結果，可參考公開觀課表，並記錄具體事實(註明學生座號)。
- ◆觀察方式：從學生發言內涵(請和教材做串聯)、發言次數、語言流動、肢體語言、聲音大小等關注學生是否學習，是否思考。
- ◆同校同領域老師也可關注教材教法，了解共同備課的成效。
- ◆除了負責觀課教師外，其餘參加的教師請在外圍觀課，勿進入教學區。

觀課倫理

每位老師以觀察一組學生為原則。

不涉入學生學習。

注意觀課動線，不影響授課教師的教學。

不與學生互動。

不交談或打手機，若有必要，離開教室交談或通電話。

將手機關機或設定成靜音。

拍照或攝影時，不開閃光燈，並設定成靜音。

拍照或攝影需事先徵得同意，以不影響學生學習為原則。

公開議課

共同議課流程(1)

主席開場

教學者分享：說明教學設計理念和授課心得

各組觀課者分享：

- 以學生學習具體事實表現為主
- 從單元學習目標了解和討論學生學習成功或困惑之處
- 教學者所關切的觀察焦點(觀課前會議中已說明)
- 分享從觀課中學習到什麼

共同議課流程(2)



其他觀課者心得
分享、提問與對
話



主席串聯發言者
之對話，引發多
樣思考，不做結
論。



必要時可請教學
者回應



專家學者提供諮
詢意見

共同議課的 實施

三要原則

- 根據學習目標，討論學生學習成功和困惑之處。
- 分析觀課時所蒐集的資料，進行討論學生學習表現，討論時，要和教材結合。
- 分享自己從觀課中學到什麼。

三不原則

- 不評論老師。
- 主席不做結論。
- 不針對特殊生批判或指責。

錄影和紀錄

- 議課的討論過程要做錄影和紀錄，提供反思實踐之參考。

二次議課

- ◆共同議課後，若有需要，可回到共備社群，進行第二階段議課。
- ◆針對課堂實際案例，進行教材教法討論，檢討共同備課的成效，並提出改進策略，修正教學設計。

週別	教務處	學務處	總務處	實習處	輔導室	進修部	圖書館
暑假 7/1--7/7	7/1~7/3大學指考 7/5學期成績繳交截止 7/5轉學考	7/1造園三返校打掃 7/4園藝三返校打掃		7/1暑期工讀媒合 7/1 107年度設備更新、提升學生實習實作能力、職場實習計畫結報 7/1教師赴公民營研習機構研習開始 7/1農、工科技藝競賽選手培訓開始 7/1各科清點維護設備機具	整理輔導活動成果冊	7/3學期成績繳交截止	
暑假 7/8--7/14	7/8轉學考放榜 7/10四技二專甄選入學放榜 7/10第一次全校返校、高一、高二領取成績單 7/12新生報到暨轉學生報到	7/10第一次全校返校(大掃除) 7/12畜保三返校打掃 7/12新生、轉學生套量校服、舊生加購校服套量及繳費(或校外店家自購)			整理輔導活動成果冊	7/10第一次全校返校日、高一、高二領取成績單 7/12第一次補考	書架更新 排架整理
暑假 7/15--7/21	7/15-16學科補考 7/15國中免試入學放棄 7/17實習科目補考 7/15-7/19高一新生銜接課程(資訊、化學)	7/17食加三返校打掃	7/16主管會議 9:00	7/17高一、高二實習科目補考	整理輔導活動成果冊	7/17高一高二第二次補考名單公告 7/19第二次補考	書架更新 排架整理
暑假 7/22--7/28	7/22暑輔開始(週一~週四)	7/22機械二返校打掃 7/25電機三返校打掃			指考選填志願輔導	7/24高一高二補考後留級名單公告	書架更新 排架整理
暑假 7/29--8/4		7/29造園二返校打掃 8/1園藝二返校打掃	7/30行政會議 9:00	7/30各科實習場所自主檢核 8/1均質化經費結報			贈書整理 過期期刊整理
暑假 8/5--8/11	8/6登記分發錄取公告 8/7大學分發錄取公告 8/9第二次全校返校、高一高二領取註冊繳費單	8/5畜保二返校打掃 8/9 全校返校大掃除	8/6-7校長會議		整理A卡、整理辦公室	8/9第二次全校返校日、高二高三領取註冊繳費單	贈書整理 過期期刊整理

暑 假 8/12--8/18	8/15暑輔結束。	8/12食加二返校打掃 8/16電機二返校打掃	8/13主管會議 9:00		盤點輔導室物資、採購		贈書整理 過期期刊整理
暑 假 8/19--8/25	8/19-23教科書進書及整書	8/19機械三返校打掃 8/22電子二返校打掃 8/22-23新生始業輔導		8/19農工科技藝競賽第二階段報名開始 8/19檢查各項緊急應變設備 8/22召開安全衛生委員會及處務會議	盤點輔導室物資、採購	8/22-23新生始業輔導	清查班級書箱
暑假暨開學 8/26--8/30	8/28-8/29全校教師返校研習進修 8/30開學 8/30註冊發書10:00正式上課	8/26祖父母節 8/26(一)電子三返校打掃 8/30全校大掃除 (7:30~8:00)、導師時間 (08：10~09：20)、開學典禮 (09：30~10：00)、正式上課(10:00)	8/27行政會議 9:00 8/29校務會議 9:00			8/30開學、註冊、領書、正式上課	準備召開圖書館委員會 議 發送逾期還書催書單 (教職員工及各班級學生) 收繳暑假閱讀心得作業

桃園市立龍潭高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定
中華民國 107 年 8 月 29 日校務會議通過
中華民國 108 年 2 月 26 日推動小組會議修正組織成員通過

一、依據

教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點第五點第二項規定訂定之。

二、本校依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。

三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、實習主任、圖書館主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、~~訓育組長、活動組長、體育組長、實習組長、進修部教務組長~~、輔導教師、~~課程諮詢師~~、各年級導師代表、專任教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 ~~24~~17 人組成；其中校長擔任召集人，輔導主任為執行秘書，工作職掌分工如附件。

四、工作小組每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。

五、學生學習歷程檔案平臺、帳號權限由教務處設備組／進修部負責建置與管理

六、學習歷程檔案內容項目、登錄、作業方式及主責單位如下：

(一)基本資料：學生之相關學籍資料，由註冊組／進修部於學生入學後登錄，每學期初並須再次檢核確認。

(二)修課紀錄

1、修課評估：~~「學類群探索與就業規劃」普通型高中由輔導室；技術型高中由實習處及科主任依據學生之性向興趣及進路發展登錄；~~「選修課程名稱」由教學組／進修部於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。

2、課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。

3、修課成績：學生修課科目及學業成績表現由註冊組/進修部登錄。

(三)課程學習成果

學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證。最後此項目之總提交由教務處/進修部幹事協助上傳。

(四)多元表現

1、訓育組於每學期登錄學生校內班級幹部

2、活動組每學期登錄學生社團參與及幹部

3、實習處每學期確認(提醒)技能證照檢定、全國技藝及技能競賽比賽得獎者是否有登錄

4、體育組每學期確認(提醒)參與體育競賽得名選手之紀錄是否有登錄

5、其餘校內、外優良多元表現，學生得自行登錄(含名稱、內容、成績及證明文件)

前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。相關負責單位須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫，並由學務處/進修部幹事總提交多元表現項目。

六、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用由工作小組統籌辦理訓練，並指派單位或人員辦理研習及說明

(一)學生訓練：每學期得結合生涯規劃課程、資訊科技概論或彈性學習、團體活動時間，由輔導室、資訊科技概論教師及教務處辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。

(二)教師研習：教務處~~每學期~~~~每學年~~至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

(三)親師說明：教務處及輔導室~~每學期~~~~每學年~~得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。

七、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

八、本補充規定經校務會議通過，陳核校長核定後實施，修正時亦同。

工作職掌分配表

時間	工作內容		主責單位	備註
暑假	學習歷程檔案平臺建置 帳號權限管理		設備組	
每學期期初	學生基本資料(學籍資料)登錄與檢核		註冊組/	
每學期期初	修課評估	「選修課程名稱」登錄	教學組	
每學期期末		普科「學類群探索與就業規劃」登錄 職科「學類群探索與就業規劃」登錄	輔導室 實習處/科主任	
每學期期末	課程諮詢紀錄		課程諮詢師	一上學期初
每學期期末	修課成績登錄		註冊組	
每學期期末	課程學習成果認證審核 課程學習成果登錄 課程學習成果登錄總提交		任課教師 學生 教務處幹事	
每學期期末	多元學習表現	學生校內班級幹部	訓育組	
		學生社團參與及幹部	活動組	
		確認「技能證照檢定、全國技藝競賽得獎」是否有登錄	實習處	
		確認體育競賽得獎選手之紀錄是否登錄	體育組	
		其他校內、外優良多元表現	學生	
		學生多元學習表現總提交	學務處幹事	
一上學期中	學生訓練	教導學習歷程檔案建置與登錄	輔導室 資訊科技概論	任課班級 彈性或團課
		選課輔導	教務處	
校務會議	課程諮詢與檔案建置相關之教師專業研習		教務處/輔導室	
上學期	家長「檔案建置與使用」之親師說明		教務處	親職日
每學期期末	協助通知與確認多元學習表現、學習成果是否登錄		導師	給同學簽名
每學期期末	確認、檢核及提醒行政單位上傳與登錄資料		執行秘書	學生部分由導師提醒

進修部工作職掌分配表

時間	工作內容		主責單位	備註
暑假	學習歷程檔案平臺建置 帳號權限管理		進修部	
每學期期初	學生基本資料(學籍資料)登錄與檢核		進修部幹事	
每學期期初	修課 評估	「選修課程名稱」登錄	進修部幹事	
每學期期末		職科「學類群探索與就業規劃」登錄		
每學期期末	課程諮詢紀錄		進修部課程諮詢師	一上學期初
每學期期末	修課成績登錄		進修部幹事	
每學期期末	課程學習成果認證審核		任課教師	
	課程學習成果登錄		學生	
	課程學習成果登錄總提交		進修部幹事	
每學期期末	多元 學習 表現	學生校內班級幹部	進修部幹事	
		學生社團參與及幹部		
		確認「技能證照檢定、全國技藝競賽得獎」是否有登錄		
		確認體育競賽得獎選手之紀錄是否登錄		
		其他校內、外優良多元表現	學生	
		學生多元學習表現總提交	進修部幹事	
一上學期中	學生 訓練	教導學習歷程檔案建置與登錄	進修部	任課班級 彈性或團課
		選課輔導		
校務會議	課程諮詢與檔案建置相關之教師專業研習		教務處	
上學期	家長「檔案建置與使用」之親師說明		進修部	親職日
每學期期末	協助通知與確認多元學習表現、學習成果是否登錄		導師	給同學簽名
每學期期末	確認、檢核及提醒行政單位上傳與登錄資料		進修部主任	學生部分由 導師提醒

桃園市立龍潭高級中學導師遴選要點

92年9月訂定
98年6月30日第1次修訂
99年1月21日第2次修訂
103年2月11日主管會報修改校名抬頭
105年4月12日主管會議修訂
105年6月30日校務會議修訂
107年1月1日國高改隸修正校名
108年6月28日校務會議修訂

一、依據教師法第17條規定訂定之。

二、依據教育部101年9月5日部授教中(二)字第1010516111號函「高級中等學校訂定教師擔任導師辦法及聘任導師注意事項」。

二、凡本校專任教師，均有義務兼任導師職務(含進修部)，除有本要點第四點第七項情形外。

三、為達導師遴選公正、公平、公開之目的，特成立「導師遴選委員會」(以下簡稱本會)協助辦理相關業務。

(一)本會置委員11人，由學務、教務、輔導、人事室主任，教學組長、訓育組長、教師會代表1人、年級導師代表各1人、專任教師代表1人組成，由學務主任擔任召集人，設執行秘書1人，由訓育組長擔任；委員出缺時，各依程序遞補之。

(二)本會任務：

1.遴選新學年(學期)或臨時出缺導師。

2.審查申請免兼任導師職務事項。

(三)本會委員任期1年，自8月1日起至翌年7月31日止，均為無給職。

(四)會議：以每學年召開1次為原則，如遇人事更動、出缺或爭議時得召開臨時會議，討論因應之。會議時，由學務主任擔任主席，如有其他原因，由委員互推1人為主席。

四、遴選原則

(一)由學務主任先行詢問擔任導師意願，如遇人數不足或有爭議時，才行始召開「導師遴選委員會」會議討論。

(二)兼任導師以3年為1期輪，由以一年級帶至三年級畢業為原則，普通科如有需要，得於二年級調整。兼任班級導師以有可教授該班課程者為原則，否則應經由本會同意簽請校長核可後聘任之。

(三)新進教師進校第1年除兼任行政職務外，應兼任導師。

(四)若因教務處課程安排需要，必要兼任(或免兼)導師時，最優先處理。

(五)學年中導師出缺，基於對教育理念之共識及該班級學生對於課程之銜接，應以原有班擔任課程之專任教師優先擔任導師為原則。若原有班擔任課程之專任教師皆符合要點免兼導師時，基於導師與學生互動及輔導上之需要，則以將來可教授該班課程之專任教師，依服務年資與兼職年資合併積分做為遴選排序遴選(低→高)。

(六)導師人數不足或有爭議時，由本會依下列標準計分，作為導師建議名單之參考。積分計算以服務本校與他校(含進修學校(部))年資為限，服務年資與兼職年資合併計分：

1.服務年資：每滿1年1分。

2.曾任處室主任、秘書、員生社理事主席、教師會理事長：1學年4分，1學期2分。

3.曾任科主任、組長：1學年3分，1學期1.5分。

4.曾任導師、專任輔導教師、資源班導師：1學年2分，1學期1分。

5.曾任科召、課資師、協行教師、午餐執秘：1學年1分，1學期0.5分。

(七) 具有下列條件之一者經本會審查通過，得依順序長期或定期免兼導師職務：

1. 重大慢性疾病~~一導師工作可能危及健康~~或行動不便，有公立醫院證明者。
2. 任教職 30 年以上（或年滿 55 歲）且在本校兼任導師或行政職務合計 1520 年以上者。
3. 有未滿 3 歲子女，為顧及家庭需要，得申請延緩兼任導師 1 至 2 年。
4. 其他特殊情形不適任導師職務者（如：懷孕之女性教師），得申請延緩兼任導師 1 年。
5. 連續 3 年擔任導師者得延緩兼任導師 1 年。
6. 兼任本校行政職務者，已連續任滿一年(含)以上者得免任一年。
7. 擔任主任、組長、秘書或協辦行政職務(科召、課資師、協行教師、午餐執秘)得申請延緩兼任導師 1 年。但導師需求人數不足時，協辦行政職務人員將取消延緩兼任導師 1 年。

(八) 定期免兼任導師者，於該項原因消失後應優先兼任導師。

申請新學年免兼任導師者，須填寫意願調查表如附件 1，於每年 6 月 10 日前向本會提出；學年中導師出缺遴選依前項各款規定辦理。

五、本會遴選流程

- (一) 由學務處簽請人事室提供擬擔任導師人員年資及積分統計表。
- (二) 教務處依課程配課提出各科可兼任導師配額。
- (三) 召開會議，依本要點提出建議人選，並公布名單。
- (四) 本會開會時，得視需要邀請有關人員列席。
 1. 教師會常務理事 1 人。
 2. 家長會代表 1 人。
 3. 其他。

六、教師對本會之建議名單有異議時，得於名單公布後 3 個工作天內（含本日）向本會召集人提出書面申請說明異議，召集人應於收到申請書面資料 3 個工作天內（含本日）召開會議處理。

七、導師建議名單確定後，依學校行政程序簽請校長聘任之。

八、本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 1

桃園市立龍潭高級中等學校教師兼任導師意願調查表

☐ 有意願兼任導師職務，
 本人於__108__學年度，
☐ 不克兼任導師職務（符合導師遴選要點四、（七）____），
 並依法執行導師相關權利與義務。

簽名：_____年 月 日

桃園市立龍潭高級中等學校教師年資調查表

	學 年（學 期）	分 數	審 查 結 果
服務本校	__學年__學期		分數：_____
兼任行政職務	__學年__學期		
兼任導師職務	__學年__學期		
合 計			

簽名：_____年 月 日

各項年資採計至 7 月 31 日止，積分計算以服務本校（含進修學校）年資為限：

1. 服務年資：每滿 1 年 1 分。
2. 曾任處室主任、秘書、員生社理事主席、教師會理事長：1 學年 4 分，1 學期 2 分。
3. 曾任科主任、組長：1 學年 3 分，1 學期 1.5 分
4. 曾任導師、專任輔導教師、資源班導師：1 學年 2 分，1 學期 1 分。