

# 臺南市立仁德國民中學 113 學年度 第 2 學期期初校務會議會議紀錄

時 間：114 年 2 月 4 日(二)10:30 時

地 點：本校視聽教室（築夢樓 3 樓）

主 席：校長 鍾國璽                      記 錄：徐占華

壹、報告出席人數：應到： 83 人，實到： 66 人(如簽到單)

列席人：12 人（代理教師 10 人、學生代表 2 人）

貳、主席宣布開會：已簽到出席人數已逾 50 人(過半)，請依議程進行會議。

參、確認上次會議是否有未決或待決議事項：無未決或待決議事項。

肆、校務工作報告：

## ※校長室報告

### 祝所有教職同仁蛇年平安喜樂！

敬愛的夥伴們：

臺南市黃偉哲市長與鄭新輝教育局長對本市教育多所期許，曾於校長行政會議提出『**雙語樂學迎國際 科技育才揚學力**』。黃偉哲市長提醒疫情仍嚴峻，開學前請務必加強清消，並注意清除積水容器進行登革熱防治。本市硬體已全面升級，接下來就是提升教育軟實力，以拔尖扶弱推中間為目標。教育局鄭局長提出「**扎根基本學力，課中差異化教學**」。包含進行學習品質管理、落實補救教學，尤其是進行課中差異化教學，在課程中將學習落後的學生透過有效教學策略，喚起學生學習的動機，或提供科技化教學，給予學生學習成功的機會。本校已進行國英數等領域之課中差異化教學，希望能提高學力，讓未來教育會考能減 C 成功。

本校於去年協助辦理全國三場盛事：於二月中到三月中協助教育局辦理**臺灣燈會在臺南**競賽燈區志工服務、七月底辦理**全國科展**，邀請親師生一起到會展中心參觀科學展覽會、月中協助家庭教育中心辦理**臺南 400 祖父母節活動**、十一月辦理全市新卸任家長會長交接聯誼會與三月份全市羽球賽，感謝夥伴們積極投入！

特別感謝家長會在黃志宏會長的帶領下襄助校務良多，並給予親師生們最大的支持與鼓勵，會長並於校務會議中特別感謝夥伴們對學子們的付出與奉獻，過年前準備每位老師一份禮物，祝福大家金蛇年行大運，蛇麼事都平安如意！

我相信只要大家有心一致，努力投入學校的轉型蛻變，在時間的見證下，終將達成我們「仁人玩美 德術兼備的行動學堂」共同的願景。新的一年，讓我們互相勉勵，為學校整體的、多層次的文化品質提升與塑造，共同攜手，全力以赴。

### ※共同關注焦點：

- ◎ 十二年國教自動好素養導向教學，教師專業社群與教學精進的發展。
- ◎ 拔尖、扶弱、推中間(固本)增A達B 課中差異化教學與輔導。
- ◎ 深化品德教育與閱讀教育。
- ◎ 低碳、綠能、美化、永續、友善校園。
- ◎ 強化與發展學校多元特色，科技中心再升級
- ◎ 防疫一起來，共抗新冠肺炎防治登革熱水痘麻疹等，給予學子最安心健康的學習環境
- ◎ 鑑古知今：建構校本知識管理平台，題本(會考、模擬考)彙整與分析。
- ◎ 全力提升學生會考成績，鼓勵學生堅持到最後一刻。
- ◎ 畢業校友回饋母校，歡迎老師申請楊君浩獎助學金(如附件 001)。

**祝夥伴們金蛇年行大運！平安幸福又吉利！**

### ※教務處報告

- 一、本學期教師異動：原國文科何昕儒老師聘期屆滿改聘魏延憲老師、原綜合陳諭申老師因故無法繼續上課，改聘王沐霓老師。
- 二、113 學年度第二學期國教輔導團諮詢服務研習：
  - (一)上午場為 08：30-11：30；下午場 13：30-16：30。
  - (二)本研習表將於教育局公告正式版本後，公告於校網，請參加研習的教師，自行到校網下載，並檢附於差勤系統。請老師們務必上資訊中心學習護照報名。
  - (三)請各領域教師務必全數參加。請領召於研習前三天再次提醒領域教師。若該日有事不克參加，請擇日並跨區報名研習。
  - (四)國文、英語及數學將依諮詢名單每校二次駐點諮詢服務，學校名單另函通知。
  - (五)數位學習輔導團：依策略聯盟工作圈辦理至少 1 次到校諮詢服務，並提供學校個別申請。

113 學年度第 2 學期國教輔導團分區到校諮詢服務承辦學校一覽表(國中預排)

領域/議題	第 1 區	第 2 區	第 3 區	第 4 區	第 5 區	第 6 區	第 7 區	第 8 區
健康與體育 (週二上午)		A1(2/25) 北區文賢		A2(3/25) 東原		A3(4/29) 麻豆		A4(5/20) 永康
科技 (週二上午)	A1(2/25) 復興		A2(3/25) 和順		A3(4/29) 西港		A4(5/20) 新市	
社會 (週二下午)	A1(2/25) 後甲		A2(3/25) 海佃		A3(4/29) 竹橋		A4(5/20) 善化	
自然 (週三上午)		A1(2/26) 民德		A2(3/26) 南新		A3(4/30) 下營		A4(5/21) 沙崙
本土語文 (週三上午)			A2(4/30) 土城 搭配本土語 文教師及教 學支援人員		A1(2/26) 北門 搭配本土語 文教師及教 學支援人員			
綜合 (週四上午)		A1(2/27) 安平		A2(3/27) 白河		A3(5/1) 大內		A4(5/22) 大橋
藝術 (週五下午)		A1(3/14) 金城		A2(3/28) 後壁		A3(5/2) 官田		A4(5/23) 大灣
性平 (週四下午)	B1(2/27) 新興 搭配數學 領域教師	B2(3/27) 成功 搭配數學 領域教師	B3(5/1) 九份子 搭配數學 領域教師	B4(5/22) 柳營 搭配數學 領域教師				
雙語 (週四上午)					B1(2/27) 將軍 搭配綜合活 動領域教師	B2(3/27) 六甲 搭配綜合 活動領域 教師	B3(5/1) 蓮潭 搭配綜合 活動領域 教師	B4(5/22) 仁德 搭配綜合 活動領域 教師
領域/議題	原第 1 區、第 2 區		原第 3 區、第 5 區		原第 4 區、第 6 區		原第 7 區、第 8 區	
環教/海洋 (週二上午)	B1(2/25) 南寧 搭配科技領域教師		B2(3/25) 佳興 搭配科技領域教師		B3(4/29) 新東 搭配科技領域教師		B4(5/20) 仁德文賢 搭配科技領域教師	
人權 (週三上午)	B1(2/26) 中山 搭配本土語文 領域教師		B2(3/26) 安順 搭配本土語文 領域教師		B3(4/30) 鹽水 搭配本土語文領域教師		B4(5/21) 永仁 搭配本土語文領域教師 301929	
生命 (週四上午)	B1(2/27) 大成 搭配綜合活動 領域教師		B2(3/27) 北門 搭配綜合活動 領域教師		B3(5/1) 太子 搭配綜合活動領域教師		B4(5/22) 新化 搭配綜合活動領域教師	

### 三、領域教學研究會暨社群

- (一)請於 2/14(五)前繳交各領域之第一次領域會議紀錄。領域開會紀錄簿首頁有相關討論事項，請各領域分配於領域研討會時討論並紀錄。
- (二)請各領域填寫領域研習計畫，並於 2/21(五)以前，將計畫上傳至教務處下之領域專區內之領域研習計畫。將進行審核後開設研習，由領域召集人通

知教師研習代碼，每次研習前，請老師務必先上網報名。

- (三)請各領域針對非專長配課教師於 2/27(四)前辦理完畢非專長配課研習。請先告知教學組長辦理時間及名稱，可先開設研習。相關研習成果，含說明之照片 6 張、研習資料等，請上傳至教務處下之領域專區內之領域配課研習。
- (四)未具專長之配課教師(含國文、社會、綜合、藝術、健體、科技等)，請踴躍參加本市輔導團辦理之研習或到校服務，並參加各領域配課研習及領域會議。
- (五)請各領域每個月至少開一次領域(社群)會議(請各領域召集人召開會議時，除通知相關人員與會外，也請知會教務處)。學期初，研習開設完畢，請召集人通知教師報名；開會前半日，向教學組領取簽到表；開會時，請填寫會議紀錄簿；會議後，請將會議紀錄本及簽到表一起交回教學組存查及核發時數。若無法提早領取簽到表，教務處亦提供空白簽到表供領召取用。
- (六)若領域會議有建議事項請具體提出期望解決方式，並請紀錄於會議紀錄簿內，會議後放置於教務主任桌上，以利快速掌握訊息，得以迅速處理各領域提出之建議問題。
- (七)各領域召集人請務必將領域會議中的各項決議，及學校行政轉知領域的事項，確實轉達領域內所有教師(含兼代課教師)，以免有部分教師錯失訊息。
- (八)歡迎各社群邀請講師入校增能，研習內容以提升教學為原則，並依申請計畫辦理。
- (九)114 學年社群申請及 113 學年績優社群送件，將依教育局公告後辦理。

#### 四、公開觀議課

- (一)預計於第二學期觀議課的老師，請由領域召集人彙整資料於 2/27(四)前上傳。
- (第一學期完成觀議課但尚未上傳資料的老師，請於 2/14(五)前上傳。)
- (二)完成觀議課的同仁，請自行將觀議課資料依序上傳至自己名下的檔案夾內(依下列說明標示檔名)。上傳資料共五項(均提供範例下載)：

1. 臺南市立仁德國民中學領域備課觀議課研習成果(請將照片貼好)
2. 臺南市立仁德國民中學 113 學年度教學觀察(公開授課)－觀察前會談紀錄表
3. 臺南市立仁德國民中學 113 學年度教學觀察紀錄表
4. 臺南市立仁德國民中學 113 學年度教學觀察(公開授課)－觀察後回饋會談紀錄表
5. 觀議課之教案

- (三)若觀議課需要開設研習之教師，請於觀課日前三天告知教務處開設，逾期系統無法補登。

#### 五、學期課表、請假、調代課

- (一)2/5-14 請各位老師，依據發下的課表上課。若有需整學期調課之教師，請填寫學期課務調整單(已上傳於學校首頁公佈欄)並詳述原因。簽請核准後，最遲請於 2/12(三)中午前遞交教學組。教學組將於 2/14(五)統一製發

新課表。新課表將於 2/17(一)正式實施。屆時，請教師依據新課表上課。

- (二)學期間若有調代課情形，請務必遞交調代課單至教學組進行課務調整，勿私下進行調代課。調代課單放置各辦公室、人事室或教務處，請自行取用填寫。(亦可自行下載，位置：校網-行政組織-教務處-文件下載-四、調代課單)。
- (三)教師請假，無論假別，只要有調代課，均需檢附調代課單(若無請假而需異動課程亦同)。調代課單亦為製作鐘點費之依據，若無檢附，鐘點費請自理。若有自費代課，出納組將由薪資中扣款給代課教師。
- (四)線上請假，有課務時，請務必於「請假事由」中加註。須排代時(公、喪、三日以上病假等)，請於「請假事由」中加註「請排代」；若有自行調代課，請於「請假事由」中加註「附調課單」。
- (五)老師若有調代課需求，請於三日前將假單及調課單送至教學組，以免調代課安排過於匆促，影響課務。若自行調代課，未能於課務異動三天前完成調課單，請任課老師務必先自行通知班級。
- (六)若教師因故無法上課，應自行調課或自覓代課老師後，告知教學組製發調代課單。於銷假後，教師應完成調代課單，交付至教學組備查並製作鐘點費，若無檢附，鐘點費請自理。
- (七)教師自行報名參加校外研習，請事先填妥「研習公假申請表」(下載位置：校網-行政組織-教務處-文件下載-四、公假申請表)，經核可後，方可以「公假」參加。

## 六、重要考試

### (一) 段考：

考試名稱	日期
第一次	3/18-3/19 (二、三)
第二次(三年級)	4/30-5/01 (三、四)
第二次(一、二年級)	5/07-5/08 (三、四)
第三次	6/26-6/27 (四、五)

### (二) 三年級模擬考日期

考試名稱	模擬考日期	考試範圍
第三次	2/19-20 (三、四)	1-5 冊
第四次	4/17-18 (四、五)	1-6 冊

## 七、課後輔導(第八節課)及暑期學藝活動(暑輔)：

### (一) 第八節課後輔導規劃：

- 1、上課期間：2/10-6/25 (2/5-7 開學週不上課 / 三年級於 5/16 結束)
- 2、停課：

(1)國定假日：2/28(和平紀念日)、4/3-4(清明連假)、5/30(端午節補假)

(2)段考：3/18-19、5/7-8。(4/30-5/1 三年級第二次段考正常上課)

(3)學校活動：4/2(一年級戶外教育)、4/10-11(二年級童軍露營)、6/13(畢業典禮預演)、6/17(畢業典禮)。

(二) 4/21-24 全中運三年級輔導規劃：(預計於3月調查)

1、卓越社團依課程表上課。

2、非卓越社團學生到校自習。

(三) 114 年度暑假學藝活動規劃(暑輔)：

1、三年級學生：7/14-8/08(四週)。

2、一、二年級學生：7/14-8/01(三週)。

3、為準備 114 年之暑期課業輔導，將於四月中旬以問卷詢問所有老師開課之意願及課程名稱內容；三年級則以領域學科課程為主，加強學生在參加國中教育會考之相關知能，以原任課老師為主，屆時，請任課老師大力協助授課。

(四) 學生參加課業輔導或社團活動，若有經濟上需要協助的地方，請各班導師協助填寫教育儲蓄戶申請表申請相關補助。

#### 八、學習扶助、學力檢測、補考

(一)學習扶助調查表於今日發放，請導師協助調查並鼓勵學生參加。本學期將於第三週開始上課。上學期測驗結果，可透過學習扶助科技化評量系統瞭解學生的施測結果，請導師多加利用。(請所有導師及國英數任課老師務必登入操作)

(二)任課教師應針對學習不佳之學生進行立即性的課業輔導，讓學生確實依進度完成該學會之基本課程。請任課教師可以上科技化評量系統了解學生學習狀況，給予學生適當的協助，並請多加善用各線上學習平臺，針對無法或無意願參加學習扶助的學生進行學習補救，以期提升學生學習成效。

(三)學習扶助上課時間為第九節，上課日程與卓越社團相同，除因段考週停課外，其餘時間照常上課，本學期開班將於調查完畢後公布，課表及上課注意事項將於第二週請導師轉交。

(四)若有意願擔任學習扶助開班的教師，請與教學組聯絡。

(五)學力檢測 5/29(四)辦理，屆時將依教育局公布辦理，請依循公告方式進行監考。學力檢測後，將會有成績分析，請老師善用分析資料，進行補救教學。對象一、二年級。。

(六)113 學年度第一學期領域成績不及格補考訂於 2/17-19 辦理。

補考成績達 60 分以上者，該學習領域學期成績登錄為及格，以 60 分計算；補考成績仍不及格者，則以補考成績或原始成績，擇優登錄。【學生畢業成績標準：八大領域有四大領域以上，均達丙等以上。】

#### 九、卓越社團、晚自習

(一)卓越社團：三年級第九節及週六 2/10(一)、2/8(六)開始。

一、二年級第九節 2/17(一)開始。

(二)晚自習：2/17(一)開辦晚自習，調查表亦將於今日發下，麻煩導師協助鼓勵學生參加。

#### 十、其他課程：

(一)本土語言：原語 2/5(三)開始。本土語言社團(三年級台語、客語)自 2/17(一)開始。

(二)晨讀、晨間英聽、ICRT、學習扶助，均自 2/17(一)開始。

#### 十一、會考後課程安排

(一)本學年度之教育會考時間為 5/17-18，會考完後仍請任課老師依課程上課。

(二)若有課程異動(含班級戶外教育)或請校外師資到校進行教學，不得任意調動課程。若有調課請務必填寫調課單，若有安排戶外教育，請上簽呈，經校長核可後辦理。

(三)邀請校外師資部分，請依「臺南市立高級中等以下學校受理校外人士入校協助教學或活動處理原則」申請辦理。

#### 十二、教學正常化

(一)請教師教學依循教育部「教學正常化」的相關規定，相關資訊均建置於教育局「教學正常化」。本校教學正常化自我檢核表依規定已公告於校網。

(二)課後輔導(第八節)及寒暑輔，上課內容以複習為主，不得教授新進度。

(三)配課教師請依課表授課，不得挪為考科上課或測驗之用。

(四)勿於課堂上使用參考書進行教學或進行與教學進度無關之活動(如影片欣賞等)。

(五)使用「生科教室」及「自然實驗室」務必填寫紀錄表。

(六)勿將藝能科課程借課或挪用其他領域教學或考試。

(七)教師不得於校內從事不當補習，或於校外補習班兼課或不當補習。

(八)不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

(九)學生成績評量不得於上午第一節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理。

(十)校訂彈性課程請提供上課教材，可上傳雲端硬碟供檢視或提供紙本教材。

#### 十三、教室日誌：請所有教師於每節下課，檢視該節教室日誌的填寫是否合適並簽名確認，勿於空白內容中簽名或由學生自行蓋章。(若連上 2 節以上請分別簽名)

#### 十四、定期考查命審題、監考事宜

(一)教師段考命題勿直接取自廠商提供的「題庫」及考古題，如需參考使用請務必加以修改。

(二)段考試卷繳交時，請命題老師留意繳交時間並在期限內自行將試題(應考試卷、答案、答案卷)交付審題老師(即下一次的命題老師)確實完成審題。請至少預留兩日時間給審題老師。

(三)命題老師於段考前一週 e-mail 試題、答案卷及雙向細目表，並擲交已處理完善可付印之紙本試卷、答案卡(卷)及審題表。

(四)段考結束，命題老師請於三天內讀卡完畢，並將成績單發給其他任課老師。請讀卡完畢，務必清點答案卡數量與應考人數相符。



(五)相關試務監考之安排，為兼顧公平性，監考方式為原班級往+1，作為監考班級。例如：任課班級為 201，則本節課監考班級+1 為 202。若該節原任課班級為該年級的最後一班，則監考的班級為該年級的第一班。若該節考試時間超過 45 分鐘(國、數、自、社 55 分鐘)，則請當節監考老師協助到考試結束，無交接。

※第三次定期考查之寫作測驗，為利於教師批閱試卷及繳交分數，規劃提前一星期完成測驗。

(六)段考期間，相關試務協助人員(命題、巡堂、播音教師等)若有衝堂情形，由教學組以調課方式協助調整監考時間，因考試時間長短不一，在無法完全相同的情況，亦請老師們體諒。

(七)段考命題教師應於該節巡堂(社會科考試，請命題老師在自己的辦公室等候，不巡堂。若試題有疑義，會請老師到班級說明。)

(八)段考監考時請勿幫他人拿取試卷，若有學生缺考，請於教務處附上之登記單簽名及填寫缺考學生(試卷袋上亦需呈現缺考名單)。

(九)各項考試時，請監考老師勿使用電腦等 3C 產品或做其他事，務必走動巡視，以免發生舞弊。

(十)監考期間，如有學生違規，請先制止並維持班級秩序。下課後，至教務處填寫違規紀錄表。

(十一)每節考試完畢離開教室前，請監考老師務必清點試卷及答案卡(卷)張數是否符合應考人數，於試卷袋上簽名，並於考試結束立即親送回教務處。

(十二)段考收卷時，請將題目卷一併回收。模擬考或其他檢測等，則不必收題目卷。

(十三)段考時，若導師已知某位學生請假，請先行知會教務處準備補考事宜，並於請假當日通知學生到校日檢附相關證明，銷假後直接到教務處進行補考，不必進教室。

(十四)2/19-20 將進行三年級第三次模擬考，請三年級任課老師留意考試時間，請依課表至原班監考，提早五分鐘到班交接。本次模擬考考程表如下：

節次	2/19(三)		節次	2/20(四)	
一	08:15~09:25	社會	一	08:15~08:25 英聽開始前，先發試題	自修
二			二	08:25~08:50 (收英聽卷，不下課) 08:55~09:55	英語聽力 英語閱讀
三	09:35~10:55	數學	三	10:10~11:20	自然
四	正常上課		四	休息 5 分鐘後， 正常上課(無鐘聲)	



五	13：05~13：30	自修	五	正常上課
六	13：30~14：40	國文	六	
七	14：50~15：40	寫作測驗	七	

#### 十五、作業抽查

- (一)本學期作業抽查訂於第 15、16、17 週。
- (二)請任課老師按時督導學生完成作業並確實批改，請勿繳交坊間購買的講義抽查。
- (三)各領域討論抽查範圍時，必須要明確(包含範圍及頁數)，原則上到第二段考的範圍，教學組抽查時，將依據各領域提出之範圍進行抽查，全年級統一，以達公平。
- (四)若抽查未通過，且未於期限補交，將依本校作業抽查規定予以懲處。

#### 十六、競賽

- (一)市長盃語文競賽：預計於 4/13(日)舉行(2/10-27 報名)，請國文指導老師提早選拔及訓練選手，競賽日期、地點及項目如下：

地 點	項 目
新化國小	作文、寫字、國語字音字形、台語字音字形、客語字音字形
麻豆國小	台語朗讀、客語朗讀
永康區復興國小	國語朗讀

- (二)科展：本市第 65 屆科展報名日期為 3/7-21，請今年參展之指導老師留意時間並盡早準備。
- (三)科技中心各類競賽，請老師鼓勵學生多參加比賽。

#### 十七、課中差異化教學、生生用平板

課中差異化仍為教育局重點推展政策。教學中，請老師多利用平板、數學科劉繼文老師講義及相關線上平台(如：因材網、均一、酷英、學習吧、翰林雲端學院等)進行課中差異化教學。教師亦可於教學目標、評量進行差異化設計。目前校內平板設置於專一、多功能及 5G 教室，若有使用需求老師請上網登記借用。若有平板數量不足、軟硬體問題或網速過慢請向資訊組反映。

#### 十八、校外人士入校協助教學或活動

邀請校外師資請依「臺南市立高級中等以下學校受理校外人士入校協助教學或活動處理原則」申請辦理，填寫申請表後，送至教務處審核。(申請表及相關辦法公告於【校網－教務處】)

#### 十九、雙語教學及英語活動

- (一)外師協同上課：實施課程為一、二年級英閱寰宇。
- (二)外師增能社群：本學年開設英語檢定班及英語口說班(課室英語、會話練

習)，將於開學後通知上課時間。

(三)本學期持續辦理英語日、課餘 10 分鐘說英語、ICRT 等英語活動。

(四)5/22(四)3-4 節邀請空中英語團隊到校辦理全校性英語活動。

## 二十、閱讀活動(布可星球、書箱)

(一)本校獎勵辦法，開學後將發給班級，請導師協助宣導。

(二)設備組將於每月月初，提供各班導師該班學生使用布可星球狀況供參考，並獎勵優秀班級，懸掛「書香班級牌」於班級牌下方。

(三)每班的箱書內附書籍清單乙份，按補助流水號編號，提供一、二年級各班借用，屆時會發通知，請各班導師協助處理。另，班級書箱若有破損或書籍遺失，請依原物品賠償。請老師可以結合布可星球及晨讀來運用。

## 廿一、學生成績評量：

(一)繳交次數及時間：每學期繳交 3 次，含定期及平時成績，各佔總成績 50%。期中請於段考後 7 日內(含星期六、日)，期末請於休業式隔日繳畢。

(二)多元評量：「多元評量」成績，將在領域教學研究會討論比例及實施方式，段考科目每次段考都要送出定期考多元成績。

(三)請教師依據本校成績評量辦法評分。

## 廿二、經濟弱勢學生代收代辦費補助

(一)教科書費：低收、中低收、原住民、父母或學生之一領有身障手冊者，由學校向教育局申請，核撥之經費直接支付廠商，學生註冊時不需繳納教科書費。不具以上身份但確實無力繳交者，由導師申請教育儲蓄戶補助。

(二)團保費、服裝費、學用費、課輔費及卓越社團費等：無力繳納者由導師申請教育儲蓄戶補助。為配合出納組繳費單印製時間，請導師於 2/11(二)前填寫教儲申請書交學務處活動組。

## 廿三、教科書：學生用書已於返校日發放給學生；教師用書及備課用書，可直接洽各書商索取。

## 廿四、資訊、設備、平板及專科教室借用：

(一)需借用設備時，請固定交由各班服務股長(若缺席由班長代)預借。

(二)線上預借登記連結：校網—教師—教室預約系統。

(三)線上預約項目及數量：

1、專科教室：含專科教室、電腦教室(一、二)、5G 教室、自然實驗室、多功能教室、烹飪教室、數位自造教室、機電整合教室、創意設計教室、圖書館等。

2、平板(含 A~G 七臺充電車)，依據實際需求借用。

(四)上課前：請任課老師務必於上課前提醒服務股長預借。上課前到教務處填寫「設備借用登記本」、「鑰匙借用登記本」，教室多媒體播放等相關動作也請統一由服務股長處理，請不要動到原有線路。務必於上課前完成借用，以免延遲上課。(若借用會議室請勿隨意調整廣播設備系統。)

(五)上課結束：平板用畢，老師應提醒學生登出個人資料，以免個資洩漏。於

歸還時務必督促學生整理整齊，老師務必親自確認數量正確。若有異常，請務必主動回報資訊組。歸還清點時，也請老師督促學生有效率的整理，勿影響下一節上課。

(六)專科教室用畢後，請記得檢查門窗、電燈、電扇或冷氣確實關閉，並維持教室整潔。**鑰匙請於課後叮嚀學生盡速歸還。**

(七)使用「生科教室」及「自然實驗室」務必填寫紀錄表。

(八)平板有建置 MDM，供老師管控學生使用情形，操作方式請參照校網公告。

#### 廿五、設備愛惜維護、資安

(一)各班教室皆附有外接 HDMI 線和外接電視觸控線，供老師外接筆電用，請勿拔教室電腦主機的接頭使用。

(二)經常使用資訊設備的教師，可多了解並熟悉資訊設備的操作方式，若上課設備有異常，可先進行檢測或調整上課方式，以降低課程影響程度。

(三)教室內電子設備請維持乾淨，以延長設備使用壽命。

(四)請所有老師共同督促班級學生愛惜公物，若班級設備有人為損壞，將請班級或破壞者賠償。

(五)班級電腦請勿存放重要資料，因有時修理電腦時會還原作業系統，如有重要資料請務必存放於雲端硬碟或個人隨身碟中。

(六)如寒暑假或放假日借用會議室，請先登記借用鑰匙，並準備好自己需要的教學用品。勿自行轉動調整廣播設備系統。建議直接借專科教室，有麥克風設備也有黑板。

廿六、教務處業務相關資料，除載於校務會議資料外，亦會製作「教學研究會手冊」，預計彙整後於第一次段考前發，請教師可常查閱。

## ※學務處報告

### 一、友善校園

(一)「教育基本法」第 8 條及「教師法」第 32 條之宣導，**請教師同仁落實「教師正向管教、禁止體罰」之政策。**(中華民國 111 年 1 月 28 日南市教安(一)字第 1110154323 號函)

1. 教育基本法第 8 條第 2 項規定：「學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之侵害」。

2. 教師法第 32 條第 1 項第 4 款規定：「輔導或管教學生，導引其適性發展，並培養其健全人格」。

3. 教師輔導與管教注意事項：

(1)不得因個人或少數人之行為而處罰其它或全體學生。

(2)不得以對學生財產權之侵害(如罰錢等)作為輔導與管教之手段。

4. 教師之一般管教措施(學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 23 條)

- (1) 適當之正向管教措施。
- (2) 口頭糾正。
- (3) 在教室內適當調整座位。
- (4) 要求口頭道歉或書面自省。
- (5) 列入日常生活表現紀錄。
- (6) 通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- (7) 要求完成未完成之作業或工作。
- (8) 適當增加作業或工作。
- (9) 要求課餘從事可達成管教目的之措施(如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境)。
- (10) 限制參加正式課程以外之學校活動。
- (11) 經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (12) 要求靜坐反省。
- (13) 要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。(建議每堂課不要超過 15 分鐘)
- (14) 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- (15) 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

(二) 本市已建立學校處理不當管教或違法處罰案件調查程序之作業流程，學校處理疑似不當管教或違法處罰事件，相關簡要處理流程如下：(中華民國 109 年 12 月 10 日南市教安(一)字第 1091509634 號函)

1. 學校知悉疑似有不當管教或違法處罰情事，應於 24 小時內進行：(1) 校安通報、社政通報(關懷 E 起來)及通知督學並登錄臺南市校園安全防護網。  
(2) 檢視學生受傷狀況，送學校健康中心或醫院治療，並記錄受傷情形。  
(3) 輔導室評估學生心理狀態並啟動相關輔導機制。
2. 學校於知悉 7 日內召開第一次校事會議決議是否組成調查小組進行調查，校事會議成員須依性別比例辦理。
3. 學校於知悉次日起 30 日內完成調查報告，必要時得予延長，惟延長時間不得逾 30 日，並應通知教師。
4. 學校召開第二次校事會議審議通過調查報告，並於調查報告通過後，應主動提供調查報告予教育局及社會局。
5. 於調查報告審議通過後次日起 10 日內完成教評會及考核會審議，併予函知教育局審議結果。
6. 請老師務必避免「親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力」及「責令學生採取特定身體動作」而使學生身體客觀上受到痛苦或身心受

到侵害之違法處罰行為。

7. 教育部已於今年 113 年 2 月 5 日修訂「[學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項](#)」，並訂定「[校園安全檢查操作手冊](#)」。
8. 「[臺南市立仁德國民中學教師輔導與管教學生辦法\(113.02.15 修訂\)](#)」請參閱。
9. 相關法規請參考「[高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法\(113.04.17 修訂\)](#)」、「[臺南市政府教育局處理疑似違法處罰事件注意要點\(1130619 修訂\)](#)」、「[臺南市政府教育局所屬學校不當管教或違法處罰事件屬實之懲處參考處理原則\(懲處參考對照表\)\(113.11.13\)](#)」。

### (三)性平事件宣導

1. 學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似**校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件**者，依「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」之規定，應立即通報學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，**至遲不得超過 24 小時**。
2. 學校校長、教師、職員或工友均為通報義務主體，義務產生之**時點係以學校「第一時間」知悉疑似校園性平事件起算**。未於 24 小時內通報者，依「臺南市政府處理違反性別平等教育法事件處理程序及裁罰基準」處以 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰。

### (四)校園霸凌事件之宣導

依「臺南市政府教育局所屬學校處理校園霸凌事件注意要點」之規定，學校人員於知悉**校園霸凌事件**後，**應於 24 小時內立即進行校安通報、社政通報**（依兒童及少年福利與權益保障法相關規定）等通報，同時電話告知駐區督學。如屬課後時間發生，仍應於知悉時，依前開事項辦理通報。

### (五)學生自傷(殺)事件之宣導

依「臺南市政府教育局所屬學校處理校園內重大學生自傷(殺)事件注意要點」之規定，學校人員於知悉重大**學生自傷(殺)事件**後，**應於 2 小時內進行校安通報、社政通報、衛政通報及警政報案等通報**。如屬課後時間發生，仍應於知悉時，依前開事項辦理通報。若未依規定辦理，依情節輕重予以責任懲處。

### (六)依據中華民國 109 年 12 月 14 日南市教安(一)字第 1091524389 號函，如有**校外人士侵入校園**，處理掌握重點如下：

1. 校外人士侵入校園流程 4 字訣：「保-報-撫-輔」。
2. 學校遭外人侵入時應視現場人力及狀況啟動學校緊急應變處理機制保護現場師生安全，並應立即電話通報駐區督學與轄區警政單位。
3. **若遇校外人士(含家長)入校處理校園事件，應擇適當場所研商，勿逕讓相關關係人直接面對學生。**
4. 研析校安事件類別進行校安通報並檢視是否進行社政通報—關懷 e 起來，至遲不得超過 24 小時。



5. 因應危機應採取相關措施，包括：緊急安置、庇護、送醫、危機調查與移除、協助蒐證、校園安全檢視及引介相關資源與專家協助等。
6. 以關懷學生安全為首要考量來通知家長，安撫親師生情緒，給予適當關懷與救助。
7. 面對嚴重之偶發事件，學校應併入校安通報後續處理流程中提報，並函報相關輔導計畫以提供師生後續身心輔助(有緊急需求，應聯繫本局輔諮中心)。

(七) 緊急傷病處理知能宣導

1. 請導師協助宣導禁止學生在教室內、走廊、樓梯追逐、推拉等危險動作，並嚴禁攜帶危險物品到校以確保校園安全。
2. 學校傷病處理僅止於簡易救護技術操作，不能提供口服藥或侵入性醫療行為，如遇到無法由簡易救護方式得到緩解或自行痊癒者，必須立刻與家長或監護人聯絡，將學生帶回自行照護或協助送到醫療院所急診處理，避免發生急救照護責任糾紛。
3. 若有學生發生意外事件而受傷送醫，請通報學務處，依規定需於時限內(72 小時)完成校安通報。

(八) **請老師協助於如遇有偶發校園安全事件、緊急狀況或性平事件，務必知會學務處。**

臺南市教育局中華民國 109 年 10 月 26 日南市教安(一)字第 1091292754 號函，重申各校辦理校園安全事件應依三不一有「不隱匿、不包庇、不拖延，有案即查、屬實即罰」原則積極妥處，並依法落實通報、儘速辦理。函文中揭示，校內人員處理校園安全事件之原則：

1. 依據教育部校園安全事件通報注意要點規範依法進行通報。
2. 依據教育部及本局訂頒之相關校園安全法規及旨揭辦理原則進行處置。
3. 做好親師生溝通，避免產生誤解。
4. 落實學生諮商輔導，加強校內友善環境課程推動。

(九) 請導師若觀察到疑似**高風險的學生**，如：家庭關係複雜、家庭功能不彰、持續負面情緒、常精神亢奮、持續反社會行為、經常性缺曠課、人際關係不佳、交友關係複雜等情，可至學務處生教組拿取「學生生活狀況風險觀察表」，依風險指標內容進行評估，資料填寫後送交生教組，再由學務處進行評估是否納入「特定人員」名單。

(十) 請導師向學生宣導，如全班離開教室，請務必關上門窗，並上鎖。

(十一) **請任課教師落實點名**。請任課教師確認學生的出缺席情形，並在點名表上簽名。若為學輔班、中途班、羽球隊學生，請於點名表上註記，若當日未到校者，則註記缺課。**若發現有學生應到而未到，請掌握其行踪，若是原因不明或找不到人，請立即讓班級幹部進行逃課速報**。若中途學生返回班級，請掌握學生遲到原因。(若是教師或行政處室留置，則請務必看到留置單。)

## 二、衛生保健

(一) 因應空氣品質惡化，請全校同仁掌握敏感性族群學生名單(可至健康中心



查詢），並依空氣品質指標(AQI)適時調整室外課程內容。尤其是空氣品質指標值為 151~200(紅色)時，則對所有族群而言都不健康，建議學生應避免長時間劇烈運動，進行其他戶外活動時應增加休息時間。敏感性族群則建議留在室內並減少體力消耗活動，必要外出應配戴口罩。

- (二) 為避免校園內爆發疫情，請所有教室、辦公室確實保持通風，避免群聚感染。在教室上課、吃飯、午休時，請各班務必開窗(至少要開一半，氣窗全開)保持空氣流通；使用窗簾時，不可全部拉上，請保留部分的空間，讓空氣流通。
- (三) 請落實「生病不上課、班」原則，一旦有發燒、身體不適之現象，應盡速就醫，並確實配戴口罩。若感染法定傳染病(如流感、腸病毒等)，無論疑似或確診皆需通報健康中心(學務處)，並建議在家休息五日，避免疫情擴散。
- (四) 為實踐低碳生活，垃圾袋只供打掃廁所班級申請，各班、各處室請以桶子承裝垃圾，直接傾倒子母車。外掃區使用橘色大垃圾桶的班級請自行貼上班級標籤，若子車滿了垃圾桶放在子車旁時記得第二節下課派負責同學取回。
- (五) 請各班導師清點掃具並落實報管，若有多餘掃具請送回地下室。掃具請放置於室內，勿放置於戶外受風吹雨淋，易造成掃具損壞。若掃區內有積水容器，務必一定要倒蓋。
- (六) 回收物回收前，請師生務必清洗乾淨，勿殘留任何食物殘渣、湯汁，避免孳生蚊蟲鼠輩。若有廚餘，請先用廢紙與塑膠袋包裝打結，再丟棄一般垃圾。
- (七) 請導師於打掃時間務必抽空監督各班打掃狀況。各班負責之掃區，若有容器請倒置，易積水地方若有積水請清除，若有雜草請拔除，若天花板與牆壁間有蜘蛛絲請掃除，開學之初環境較髒亂，請各班利用大掃除的時間將其掃除乾淨。

### 三、食品安全

- (一) 依據中華民國 109 年 12 月 14 日南市教安(二)字第 1091506793 號函，為因應美豬開放進口事宜，學校廚房供應膳食，一律採用國內在地豬肉食材。
- (二) 教育部訂有：「校園飲品及點心販售範圍」、「學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法」等法規，提醒教師如提供學生食物時，應注意食品的衛生安全。食物(含飲料)應於 4 小時內食用完畢，避免產生食品中毒事件。
- (四) 午餐的水果、飲品若有缺少，請通知午餐秘書，並去廚房拿取。
- (五) 重申學校廚房、健康中心之冷凍冷藏設備應避免存放非必要私人物品，維持設備專用功能。(中華民國 111 年 1 月 27 日南市教安(二)字第 1110180184 號函)

### 四、學生日常規範

- (一)服儀規定：(1)採彈性穿著，不再統一宣佈換季。(2)天氣寒冷時，學生可

在校服內及外加穿保暖衣物。(3)升旗時全班統一服裝(上半身)可加分。  
(4)重要集會，如：開學典禮、休業式、結業式、畢業典禮等，須著制服。  
(5)上衣建議繡名字。若有需購買校服或校服相關問題，請與學務處幹事連繫，校服統一窗口為生教組。(6)若遇雨天，上放學途中可更換穿涼鞋，並應帶布鞋(球鞋)至學校更換，請老師協助督導。

(二)「學生手機使用規定」：

1. 在校時間 7：00am~16：40pm 不得開機並將手機妥善保管，若需要與家長聯繫，可至學務處或各辦公室使用電話。
2. 依中華民國 109 年 4 月 1 日南市教安（一）字第 1090413134 號函示：「手機係屬學生之財產一部分，惟當學生使用於與學習無關之活動或影響他人隱私及安全時，學校可以進行必要管理，管理時間以不超過當日為限」。老師若因學生違反手機使用規定而幫忙暫時保管手機時，請以當日為限。
3. 依本校校園行動載具使用管理規範之規定，學生攜帶行動載具卻違反使用規定者，學校將行動載具暫時保管，並通知家長到校領回(當日即可領回)。

(三)重要集會所有學生均須出席(升旗、週會、開學典禮、休業式、結業式等全校集會)，請老師勿留置學生(特殊需求者，請提出公假申請)，各班級也不需留值日生。請副班長於集會時攜帶班級點名簿，並於集合完畢後進行點名。

(四)整潔秩序競賽辦法的獎勵措施為：獲得全年級第一名達 5 次的班級，予以嘉獎乙次鼓勵。每學期以 2 次嘉獎為上限，秩序競賽成績與整潔競賽成績分開計算。

## 五、交通安全

(一)請同仁車輛進入校園後降低車速至 15~10km/h，並將您的愛車車頭朝外地停在學校規定停車格中，以確保校內師生行的安全。放學時，門口糾察隊收隊的時間約為 16:53 分，放學期間請同仁的汽車儘量不要進出校門。

(二)交通安全之四個核心概念宣導：

1. 我看得見您、您看得見我，交通才安全。
2. 謹守安全空間-不作沒有絕對安全把握的交通行為。
3. 利他用路觀-不作妨礙他人安全與方便的交通行為。
4. 防衛兼顧的用路行為-不作事故的製造者，也不成為無辜的事故受害者。

## 六、社團活動

(一)下學期社團的選社已完成，開學第一週的社團課即開始正式上課(2/7 開始上課)。若還有相關問題，請找學務處活動組。

(二)請各班要去上社團課時，若該班教室為社團課教室，請不要把班級教室上鎖。另，請叮嚀同學將桌面上的東西收好，勿放置於桌上。

## 七、教育儲蓄戶

(一)若班上有經濟困難之學生需教育儲蓄戶補助者，請導師填寫申請單提出申

請，並敘明個案家庭背景及需補助之理由。

- (二)若是特殊個案(尤其是申請早晚餐補助者)，請導師列席審查會議說明。(希望列席說明者，亦可於申請單上註明)
- (三)申請單上請填寫正確之金額，若還未確定金額者，等確定金額再申請。教育儲蓄戶每學期至少會開3次會議，若有需求隨時可提出申請。若申請之後因故(如：停課)無需使用，可將金額退還教儲。

#### 八、環境教育研習

- (一)依據環境教育法規定機關學校每人每年度(至12/31止)需4小時(6節課)以上的研習時數。(含代理教師、職員工、營養師、廚工、警衛等)
- (二)學生辦理時間，為上半年度(112學年下學期)2節課，下半年度(113學年上學期)4節課。
- (三)每次皆有學習單，學習單書寫優良的同學，將發予榮譽卡獎勵。

#### 九、AED 設置

本校的 AED 設置於人事室(會計室)與導一辦公室之間的柱子。

#### 十、防災演練

- (一)防災的紅綠單將放至於班級點名簿裡，請勿做其它用途使用。
- (二)當災害發生時或防災演練時，請任課老師將點名簿(整本)或點名簿裡的紅綠單帶至集合場交由導師進行點名。

#### 十一、其它

- (一)班級點名單僅提供每日班級點名用，張數約等同上課天數，請勿拿取做為其它用途使用。
- (二)學務處設置有班級資料櫃，發放之資料皆放置於資料櫃中，請導師指派同學拿取(每日都要看一下有無資料)。

### ※總務處報告

- 一、1/21~1/25 完成校園路面 AC 鋪設工程，大大改善校園行車顛簸的情況，停車格標線、校門口前及校園行車標線、標誌的畫設。
- 二、操場棒球內野及棒球打擊場新建工程，依期進行勞務設計監造的遴選及後續工程標案作業。
- 三、二月份預計檢送活動中心冷氣空調設備及電力改善的計畫與經費概算表，發文教育局轉呈國教署爭取汰換經費。
- 四、學期末完成築夢樓及勤藝樓的教室班級牌汰換，預計今年再編明年的預算，完成全校教室、專科教室、行政辦公室的班級牌。
- 五、寒假期間完成築夢樓穿堂伸縮縫地面鐵板汰換更新，避免師生行走踢到絆倒受傷，並加貼止滑條，提升友善校園空間。

- 六、寒假期間完成築夢樓一樓教室窗戶安裝鋁百葉，避免反光，提升教學品質。
- 七、利用去年風災提報災損及部分學校經費，完成操場陰井馬達 2 顆、腳踏車棚陰井馬達 2 顆，共 4 顆抽水馬達的汰換更新，預防未來強降雨時，可以有效靠機械排水，降低操場及車棚淹水帶來的不便。
- 八、守衛李先生去年(113)12 月 30 下班回家途中車禍住院開刀，目前在家休養。感謝這段時間葉先生的幫忙，除了門禁管控，也幫忙環境整理除草，接下來的時間在下班後，葉先生會把鐵捲門都先關上，留學務處旁邊大的鐵捲門，不便之處，請大家多多體諒！

## ※輔導室報告

### 一、生涯發展教育：

#### (一)生涯發展紀錄手冊：

- 1、三年級「生涯發展規畫書」：請導師、輔導老師、家長協助指導、簽名，以配合後續志願選填輔導工作。
- 2、開學第一週請全年級導師指導學生填寫：「學習表現」、「幹部社團」、「獎懲」。導師請在「家長的話」簽名、「封面內頁檢核表」打勾核章。
- 3、生涯發展紀錄手冊列入作業抽查，經導師、輔導老師及輔導處檢核優良者，給予嘉獎一次。

#### (二)生涯發展教育相關活動

- 1、3/03 跟著達人追夢去小團體開始。
- 2、3/13 在地產業參訪：抽離一、二年級。
- 3、3/20 三年級升學博覽會。
- 4、4/14 一年級家長職涯入班宣導。
- 5、5/09 三年級生涯發展紀錄手冊檢核。
- 6、5/19 三年級中華醫事科技大學（抽離）、藥南藥理大學參訪體驗（抽離）。
- 7、5/20 三年級樹人醫專參訪（抽離）
- 8、5/20 起，三年級高中職、五專升學入班宣導、參訪體驗活動。
- 9、5/23 臺南市 2025 技職博覽會參訪（暫）。
- 10、5/26 三年級職業達人演講。
- 11、6/05 一、二年級生涯檔案、生涯發展紀錄手冊檢核。
- 12、一年級賴氏人格測驗、二年級興趣測驗。

#### (三)技藝教育：

- 1、臺南市 113 學年度國中技藝教育競賽成績：306 潘立祐-電機第 3 名、303 李易誠-電機第 5 名、306 吳駿朋-電機佳作、304 王郁淳-飲調第 3 名、305 蔡泓麒-食品烘焙第 1 名、301 李祥愷佳作，恭喜以上得獎學生。
- 2、2 月 7 日（星期五）午休三年級技藝行前說明會；2 月 13 日（星期四）下午開始上課。



3、二年級技藝教育課程遴輔流程如下：

- (1) 2/10 發放「技藝教育參加意願調查表」
- (2) 2/22 班親會、技藝教育二年級家長說明會
- (3) 3/10 技藝教育二年級師生說明會（第5節）
- (4) 3/21 遴輔會議
- (5) 5/29 申請表收件截止
- (6) 6/13 遴輔會議
- (7) 6/20 公告錄取名單

4、技藝課程上學期17週，下學期15週，屬公假性質。若遇技藝停課，學生應回歸原班，由原班任課老師指導學生上課或自修。

二、中介教育：2/10 開始上課。

三、家庭教育：

- (一)2/22 班親會，學生不到校。
- (二) 家庭訪問調查：6/2—6/6。

四、性別平等教育：

- (一)2/04（星期二）辦理性別平等教育入班宣導教師研習。
- (二)2/10（星期一）第5節全校導師協助性別平等教育入班宣導。依教育局規定班級宣導講師非導師之原則，導師協助宣導的班級採+1方式。如：301導師宣導班級為302。
- (三)宣導完，請發下回饋單讓學生填寫。回饋單收齊請於2/14放學前交至輔導室。\*各年級宣導講義已放置本校網頁，請自行下載使用。

五、特殊教育

身心障礙學生12年適性安置能力評估日期為114年4月12日。

## ※人事室報告

一、擬參加114年市內或外縣市介聘之教師，請先行告知人事室，俾利即時轉知介聘作業相關訊息，另屆時請參看學校校網公告。

二、本校教職員工113學年度第2學期子女教育補助費申請作業，申請表統一由人事室自檢核系統下載，請依下列規定辦理：

- (一)公教人員子女隨在台澎金馬地區居住，就讀政府立案之公私立大專以下小學以上學校肄業正式生，可按規定申請子女教育補助。
- (二)申請期限：114年3月14日(星期五)前將申請書及相關證明文件送至本室。

註：

1、有關私立大專院校學費定額減免部分：

- (1)查「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」說明五規定略以，公教人員子女具有全免或減免學雜費（含十二年國民基本教育學

- 費補助)或已領取其他政府提供之獎(補)助者,不得申請子女教育補助。
- (2)教育部於112學年度第2學期已實施拉近方案,定額減免私立大專學生學雜費,每學期已直接於註冊繳費單扣減1.75萬元,與子女教育補助無法重複請領。
- (3)經查子女教育補助額度較高,如申請人擇領子女教育補助,須將教育部已扣減之1.75萬元款項退回學校。爰子女註冊費用已經就讀學校先行扣減1.75萬元者,請務必聯繫子女就讀學校相關單位,退回扣減之註冊費用,以利申請子女教育補助費。

## 2、「高中全面免學費」補助部分說明：

- (1)教育部函略以基於政府學雜費補助不重複請領原則,學生若同時具有各類就學費用減免辦法或其他部會助學補助等方案之資格,得依當事人意願自行擇優擇一辦理學雜費補助。
- (2)由於自112學年度第2學期起實施高中職全面免學費,又公私立高中職之學費均高於子女教育補助費之補助額度,爰此本室將不主動發給申請表。惟如有其他考量,仍想選擇申請子女教育補助費者,得主動告知本室辦理,並請依規定退還高中職免學費之補助。

## ※會計室報告

無

## ※午餐秘書報告

- 一、2/11前繳交午餐補助導師證明,以利2/14製作繳費單。
- 二、職員用餐意願表單,未填者請上網填寫。

## ※教師會報告

無

## ※合作社報告

- 一、有需要由合作社代為收取材料費的老師,請於開學一週內告知合作社經理(林淑貞小姐)整學期要使用材料費的金額(廠商請款金額),合作社將收取5%之代辦費用。
- 二、請老師於學期初規劃一學期的課程,請廠商計算一整學期的材料費,使用多少材料費則收取多少,盡量不要有溢收的情形,以免期末還需進行退費。



三、第二次段考後，請老師確認每個班級的學生人數，將未上課的學生名單告知廠商及合作社，並與廠商確認材料份數，以利之後廠商的請款作業。

### ※家長會報告

無

### 伍、提案討論

共計 2 個提案(如提案單及附件)。

### 陸、臨時動議

無

### 柒、散會(11:54)

臺南市立仁德國民中學 113 學年度第 2 學期期初校務會議提案單

編 號	101	類 別	校務行政	提案單位 或人員	教 務 處
案 由	審查 113 學年度第 2 學期行事曆乙案。				
說 明	詳如附件 101				
辦 法	經校務會議通過後實施				
審 查 意 見	<p>一、部分行事安排有日期或時間衝突或不妥情形（如畢業典禮、防災演練、作業抽查時間…等），進行調整。</p> <p>二、新增行事：3/26 體育班招生考試(第 8 週)。</p> <p>三、以上經討論並做成新增或修改後，進行舉手表決。</p>				
議 決	表決結果：同意人數 59 人、不同意人數 0 人，本案修正後通過。				

臺南市立仁德國民中學 113 學年度第 2 學期期初校務會議提案單

編 號	401	類 別	輔導業務	提案單位 或 人 員	輔導室
案 由	訂定臺南市仁德國中家庭教育諮商輔導計畫				
說 明	如附件 401				
辦 法	經校務會議通過後實施。				
審 查 意 見	<p>一、本案由輔導室黃主任說明：本校歷年來未曾在校務會議中提案，這次會議提請討論。計畫為教育局版本，內容並無修改。</p> <p>二、出席人員經審閱後未提意見。</p>				
議 決	表決結果：同意人數 60 人、不同意人數 0 人，本案照案通過。				