

臺南市立仁德國民中學 114 學年度 第 1 學期 **期初** 校務會議會議資料

時 間：114 年 8 月 29 日(五)10:40 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：84 人，實到： 人(如簽到單)

列席人：代理教師： 人、學生代表： 人

貳、主席宣布開會：

參、確認上次會議是否有未決或待決議事項：

肆、校務工作報告：

※校長室報告

【校長的話】

敬愛的夥伴們：

今日已開學，特別感謝老師們在暑期輔導與卓越等各項社團集訓中的用心與辛勞，並竭誠的歡迎新夥伴學務主任莊健暉、新任生教組長賴浚儀等加入行政團隊，特別感謝過去三年來生教組柯炎宗組長的協助，期盼攜手共同努力。

本校創立五十七年來，績效優異。我在上學期期末校務會議中分享本校會考的成績，今年卻下修。雖然每屆學生略有差異，但拔尖扶弱推中間是教學的使命，期許老師夥伴們更投入與教學上，點燃學生學習的熱情，結合數位科技進行分組課中差異化教學，才止跌回升。讓我們共同營造一個「多元適性、雙語國際、智慧科技、卓越超拔」的校園，「創造讓每個身心特質不同的學生，都能在學習上受益，找到自己成功經驗的舞臺」。

印度聖雄甘地曾說：「教育的重點，並不在於文字的學習，而在於個性的塑造與責任的承擔」。讓我們回想暑假近兩個月，導(老)師在暑假期間應有提醒學生假期不忘學習，做好每一件小事，讓空白的時間成為成長的契機。新的學期，深深期許夥伴們，發揮團隊精神與行動力，在行政、教學、及各項活動中，隨時反思、檢視我們的作為，讓我們攜手同心，全力以赴，讓仁德國中風華再現，締造高峰，並以「種桃種李種春風，植善植慧植福田」與同仁共勉之。

If we teach today's students as we taught yesterday's, we rob them of tomorrow. ~John Dewey~

如果我們還在以過往的方法教導現在的學生，那我們將剝奪孩子們的未來。
~美國教育家：約翰·杜威~

◎共同關注焦點：

- 一、落實生活教育，樹立良好常規。
- 二、強化行政與教學之溝通、協調、合作。
- 三、積極加強升學輔導與多元適性教育。
- 四、落實各學習領域之研討，增進教學效能。
- 五、加強特殊、弱勢、偏差行為學生之輔導與追蹤。
- 六、推動友善校園、工程安全與環境再造。
- 七、強化班級經營，建構班級特色。
- 八、落實全校環境整潔才是學習的重要基礎之一，優先從廁所、公布欄與外掃區著手。
- 九、對學生定時關懷並於線上輔導紀錄上填報。
- 十、請導師開學一個月內務必與學生家長聯繫，並鼓勵加入家長委員會。
- 十一、請老師們能建立線上教學群組，以利推動學生利用線上平台自學。(均一、因材、酷英等)
- 十二、重要行事請務必參與(開學典禮、休業式、備課研習、領域教學研究會、校慶運動會、典禮預演活動)，若有緊急事宜須請假，請至校長室面商。

◎會議守則：

- 一、想清楚
- 二、說清楚
- 三、聽清楚
- 四、問清楚

臺南市黃偉哲市長期勉：

在校長行政會議中(8/26 召開)，黃偉哲市長特別提出以下幾點：

- 一、疫情管控，高雄已有本土登革熱病例，
- 二、運用數位學習平台，掌握意外事件並呈報並定時澄清，熟悉科技 AI 帶領潮流。

鄭教育局長期勉

- 一、精準教育任務，讓孩子每堂課都有學習。
- 二、用科技成為數位助教並搭設學習階梯鷹架，
- 三、給予適當工具，鼓勵學生願意嘗試，提高自信心與學習動機提高。
- 四、資訊中心與數位輔導團可提供網路健檢與技術支援。

教育部資科司郭柏臣司長分享數位學習與 AI 科技各國推展自主學習

- 一、日韓均推展數位平台，跨國際研究發現數位學習可回饋訊息運用能力與自主學習能力越強，學生成績成績越好
- 二、_____數位自主學習越久，學生學習成績越好。
- 三、學力檢測成績與學生會考成績成顯著正相關，可知學力檢測為有效效標。

四、資科司將因材網彙整各學科素養，中高分組同學使用因材網有明顯進步。

校長結論：

今天校務會議感謝大家的合作，各處室所報告的業務，亦請同仁們務必共同協助來推動。行政同仁以主動積極的態度，支援老師教學。學校的各項措施在執行過程中，若同仁有疑義或建議，隨時與行政處室溝通，尋求了解與改善。在此特別拜託老師們在開學做兩件事：**第一件事，開學一個月內請與所有家長聯繫，瞭解學生學習適應狀況，並鼓勵家長們擔任家長委員，一起關心學校事務；第二件事，瞭解法律更動，包含不當管教與體罰、學生自傷/殺防治、校園性平與霸凌事件防制與處理，共同建構友善校園。**

在學校裡，每個人都有他的責任與使命，用心是成功的關鍵，有心就不難，期待在我們共同的努力下，再為仁德國中寫下新的歷史！

請同仁們務必注意法規的更動！！

*****【禁止體罰(違法處罰)學生、禁止不當管教學生、禁止霸凌學生、學生自傷/殺防治、禁止性騷擾性侵害性霸凌學生等】**

一、**禁止霸凌**：新修訂《校園霸凌防制準則》修正只要是『持續性的故意傷害行為』即滿足霸凌要件。法規裡將取消師對生霸凌，其中非屬教師之學校人員(含志工、聘用人員、廚工、工友、公務人員等)對學生霸凌準用高級中等以下學校教師解聘停聘不續聘或資遣辦法，須立即召開校事會議。

二、再次宣導：勿違犯中央與南市法令。

§教育人員任用條例第 31 條（103.1.22 修正）

§教師法

§教師法施行細則

§處理高級中等以下學校不適任教師應行注意事項

§教師法修正施行後辦理解聘不續聘停聘及資遣案件應行注意事項

§高級中等以下學校教師專業審查會組成及運作辦法

§教師申訴評議委員會組織及評議準則

§高級中等以下學校適用教師法第 16 條第一項第一款之解釋令

§校園性別事件防治準則

§公立高級中等以下學校教師成績考核辦法

§各級學校專任運動教練聘任管理辦法

§高級中等以下學校及各該主管機關專業輔導人員設置辦法

§高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法

§高級中等以下學校原住民族語老師資格及聘用辦法

§高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法

※教務處報告

一、本學年度教務處成員：

教務主任	張書鳳主任
教學組長	錢文國組長
註冊組長	許淑清組長
設備組長	謝明奇組長
資訊組長	溫廷宇組長
科技中心組長	郭桂杏組長
雙語協助行政	王瑩淳老師
協助行政	蔡可為老師
幹事	韓筱雯(預定9月中旬報到)
幹事	馬明志先生
科技中心助理	李蘭芄小姐
外師	DUANE

二、各年級學習領域開課一覽表及排課原則如下：

各年級學習領域開課一覽表及排課原則					
類別	領域	科目	一年級	二年級	三年級
			(節/週)	(節/週)	(節/週)
領域學習領域(部定課程)	語文	國文	5 (2 1 1 1)	5 (2 1 1 1)	5 (2 1 1 1)
		英語	3 (1 1 1)	3 (1 1 1)	3 (1 1 1)
		本土	1	1	0
	數學	數學	4 (1 1 1 1)	4 (1 1 1 1)	4 (1 1 1 1)
	自然科學	自然	3 (1 1 1)	3 (1 1 1)	3 (1 1 1)
	社會	歷史	1	1	1
		地理	1	1	1
		公民	1	1	1
	健體	健教	1	1	1
		體育	2 (1 1)	2 (1 1)	2 (1 1)
	綜合活動	輔導	1	1	1
		家政	1	1	1

	藝術	童軍	1	1	1
		視藝	1	1	1
		音樂	1	1	1
		表藝	1	1	1
	科技	生科	1	1	1
		資科	1	1	1
領域學習總節數			30	30	29
(校訂課程) 彈性學習課程	自治活動		1	1	1
	班級輔導		0	0	1
	社團		2	2	2
	跨領域彈性課程-英閱寰宇		1	1	1
	跨領域彈性課程-仁德美學實踐		1	1	1
彈性課程總節數			5	5	6
每週學習總節數			35	35	35

三、領域用書一覽表：

領域	七年級	八年級	九年級	共同 不排課時段
國文	翰林	南一	康軒	週五下午
英語	南一	翰林	翰林	週四上午
本土語文	育達(乙)	奇異果		週三下午
數學	南一	康軒	翰林	週五上午
自然科學	翰林	康軒	翰林	週三下午
社會	康軒	南一	翰林	週三上午
健體	南一	南一	南一	週二下午
綜合活動	康軒	翰林	翰林	週四下午
藝術	翰林	康軒	翰林	週二上午
科技	康軒	康軒	康軒	週二下午

四、114 學年度第一學期國教輔導團諮詢服務研習：

114 學年度第 1 學期國教輔導團到校諮詢一覽表(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
藝術 (週二上午)	A1(9/23) 待訂		A2(10/21) 待訂		A3(11/18) 待訂		A4(12/16) 待訂	
健康與體育 (週二下午)	A1(9/23) 忠孝		A2(10/21) 安順		A3(11/18) 佳里		A4(12/16) 安定	
雙語 (週二下午)		B1(9/23) 安平 搭配健體 領域教師		B2(10/21) 新東 搭配健體 領域教師		B3(11/18) 下營 搭配健體 領域教師		B4(12/16) 大灣 搭配健體 領域教師
科技 (週二下午)		A1(9/23) 成功		A2(10/21) 東山		A3(11/18) 大內		A4(12/16) 關廟
社會 (週三上午)		A1(9/24) 建興		A2(10/22) 菁寮		A3(11/19) 麻豆		A4(12/17) 永仁
本土語文 (週三下午)	A1(9/24) 復興 搭配自然 領域教師						A2(10/22) 善化 搭配自然 領域教師	
自然 (週三下午)	A1(9/24) 後甲		A2(10/22) 和順		A3(11/19) 佳興		A4(12/17) 新化	
綜合 (週四下午)	A1(9/25) 大成		A2(10/23) 土城		A3(11/20) 將軍		A4(12/18) 山上	
性平 (週四下午)		B1(9/25) 延平 搭配綜合 領域教師		B2(10/23) 南新 搭配綜合 領域教師		B3(11/20) 六甲 搭配綜合 領域教師		B4(12/18) 關廟 搭配綜合 領域教師
環教/海洋 (週二上午)		B3(11/18) 民德 搭配藝術領域教師	B4(12/16) 九份子 搭配藝術領域教師		B1(9/23) 東原 搭配藝術領域教師		B2(10/21) 玉井 搭配藝術領域教師	
人權 (週三上午)		B3(11/19) 南寧 搭配社會領域教師	B4(12/17) 北門 搭配社會領域教師		B1(9/24) 鹽水 搭配社會領域教師		B2(10/22) 沙崙 搭配仁德領域教師	
英語 (週四上午)	依諮詢名單每校二次駐點諮詢服務，學校名單另行發函通知。 (屆時再請領召轉知)							
數學 (週五上午)								
國語文 (週五下午)								

- (一) 上午場為 08：30-11：30；下午場 13：30-16：30
- (二) 本研習表於教育局公告正式版本後，公告於校網。請參加研習教師，自行至校網下載，並檢附於差勤系統。
- (三) 請各領域教師務必全數報名參加。煩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，請擇日報名參加其他跨區研習。

五、領域教學研究會暨社群

- (一)請於 9/2(二)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做成紀錄。
- (二)請各領域填寫領域研習計畫，並於 9/12(五)前，將計畫上傳至教務處下之領域專區內之領域研習計畫，教務處審核後協助開設研習。每次研習前由領域召集人通知教師研習代碼，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開學後三週內 9/19(五)前**辦理完畢非專長配課研習。**(請先告知教學組辦理時間及名稱，可先開設研習。)研習後，請將相關研習成果(含說明之照片 6 張、研習資料等)上傳至校網/教務處/領域專區內/領域配課研習。**此為教學正常化訪視重要指標。**
- (四)未具專長之配課教師(含社會、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。**此為教學正常化訪視重要指標**，未來訪視查核時，將檢閱相關資料及研習紀錄。
- (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**，主動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，並紀錄於會議紀錄簿內，會議後放置於教務主任桌上，以利能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。

六、公開觀議課

- (一)依臺南市立高級中等以下學校校長及教師公開授課計畫，各領域須辦理公開觀議課，依局端規定上學期於 9/30 須將各領域公開授課計畫公告於學校網頁。
- (二)預計於第一學期觀議課的老師，請由領域召集人彙整資料上傳。
- (三)完成觀議課的同仁，請自行將下列屬於個人的觀議課資料依序上傳至專屬自己名下的檔案夾內，**請依下列說明標示檔名，不要出現一些無意義的數字及代碼**，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 114 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 114 學年度教學觀察紀錄表
4. 臺南市立仁德國民中學 114 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

(四)教務處不事先開設研習，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。

七、學期課表、請假、調代課

- (一)學期課表已發下，若有需整學期調課之教師，請填寫學期課務調整單(已置於學校首頁公佈欄)並詳述原因，簽請核准後，最遲請於**9/2(二)**中午前遞交教學組。
- (二)教學組將於**9/5(五)**統一製發新課表。新課表將於**9/8(一)**正式實施。屆時，請教師依據新課表上課。正式實施前請教師依據原始課表上課，避免課堂紊亂，出現班級沒有老師的窘況。
- (三)學期間若有調代課情形，請務必遞交調代課單(B5 新式)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，教師有需求時，請自行取用填寫。(電子檔下載：校網-行政組織-教務處-文件下載-四、調代課單)填畢繳交至教學組後，將由教學組據以核查教室日誌內容是否相符。
- (四)教師請假，**無論假別，只要有調代課，均需檢附調代課單，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。
- (五)若無請假而必須異動課程，亦同上(四)辦理。
- (六)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**」，調代課單請先送至教學組，以免影響簽核時程。
- (七)老師請假若有調代課需求，請於**三日**前將假單及調課單送至教學組，以免過於匆促，影響課務進行。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。**
- (八)**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。
- (九)教師自行報名(非學校薦/指派)參加校外研習，請事先填妥「**研習公假申請表**」(電子檔下載：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。

八、課後輔導(第八節課)：

(一) 114 學年度第一學期課後輔導規劃：

1. 課程期間：**9/8-1/14**
2. 停課：

- (1) 國定假日：9/29(教師節補假)、10/6(中秋節)、10/10(國慶日)、10/24(臺灣光復節補假)、12/25(行憲紀念日)、1/1(元旦)
- (2) 段考：10/15-16、12/2-3、1/15-16
- (3) 運動會及預演：11/13-14
- (4) 戶外教育：12/8-10(三年級暫停上課，一、二年級照常上課。)

(二) 114 學年度寒假課業輔導：1/26-30。

(三) 學生參加課後輔導或卓越社團課程，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補助。

九、其他課程：

(一)卓越社團：三年級第九節及週六各於 9/15(一)、9/13(六)開始。一、二年級第九節 9/15(一)開始。

(二)本土語言：原語及臺灣手語 9/1(一)開始。本土語言社團(三年級閩南語、客語)及新住民語自 9/8(一)開始。

(三)晨讀、晨間英聽、ICRT，均自 9/8(一)開始。

十、學習扶助、學力檢測、補考

(一)學習扶助各年級調查表將於開學後發放，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。導師及任課教師可透過學習扶助科技化評量系統瞭解學生的施測結果。操作方式將另公告於校網。若有需求者，可上網查閱。

(二)依學習扶助實施方案規定，學習扶助精神在於「及時補救」，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。請任課教師利用科技化評量系統了解學生學習狀況，給予學生適當的協助。針對無法或無意願參加學習扶助的學生多加善用因材網、均一、學習吧、PaGam0、「學習扶助資源平臺」(<http://priori.moe.gov.tw/>)、翰林雲端學院、Cool English等數位平臺進行學習補救，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，課表及上課注意事項將於第二週請導師轉交。

(四)若有意願申請學習扶助開班的教師，請與教學組聯絡。

(五)學力檢測成績分析近日公告，將提供作答分析，請老師善用分析資料，進行補救教學。

(六)學期領域成績不及格補考：依規定學校應於每學期結束前落實學生評量結果檢核，及時規劃補救作為，並於每學期結束後一個月內完成未達丙等以上學生之補考。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。由家長學生自行決定是否補考。

【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。】

十一、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**，務必加以修改，使段考更客觀公平。
- (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交付審題老師(即下一次的命題老師)**確實完成審題**。審題時，命題教師務必提供完整的學生**應考試卷**、**答案**、**答案卷**交給審題教師，才不會有所缺漏。
- (三)命題老師於**段考前一週 e-mail 試題、答案卷及雙向細目表**，並擲交已定稿可付印之紙本試卷、答案卡(卷)及審題表。(未定稿之考卷請於段考前妥善保管，以免試題外流影響考試公正性及相關作業時程。)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。
- (四)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。(下表為範例)

節次	第一天			第二天		
一	08:15~09:00	45	自修	08:15~08:50	35	自修
二	09:10~09:55	45	英語	09:00~09:55	55	數學
三	10:10~10:45	35	一年級英聽/ 二、三年級自修	10:10~10:45	35	三年級英聽/ 一、二年級自修
四	10:55~11:50	55	國文	10:55~11:50	55	自然
五	13:05~13:50	45	作文	13:05~13:50	45	正常上課
六	14:00~14:35	35	二年級英聽/ 一、三年級自修	14:00~14:45	45	
七	14:45~15:40	55	社會	14:55~15:40	45	
八	放學			放學		

- (五)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，則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，也請老師們互相體諒**。
- (七)**段考命題教師應於該節巡堂**(社會科因題數多，教師頻繁進出教室巡堂，易影響學生作答，故不安排巡堂)。進行巡堂時，請簡明扼要詢問即可。
- (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，學生有違規情形，請先制止並維持班級秩序，下課後，到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。

十二、114 學年度三年級模擬考日期：

本校模擬考時間	考試範圍
113/09/09-10(二、三)	1-2 冊
113/12/23-24(二、三)	1-4 冊
115/03/03-04(二、三)	1-5 冊
115/04/21-22(四、五)	1-6 冊

- (一)請老師特別留意模擬考時間，務必在上課五分鐘前到班交接。
- (二)9/9-9/10 將進行三年級第一次模擬考，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。第一次模擬考考程表如下：

節次	9/9(二)		節次	9/10(三)	
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		
八	正常上課		八		

十三、落實上課巡堂制度

- (一)平常教室應保持通風明亮。於教室上課時，除播放影片或西曬而需使用窗簾外，**不宜全部關上**。
- (二)課間巡堂時，若有學生上課狀況不良者，將由巡堂人員站在窗外提醒學生或是入班叫醒學生。
- (三)課間教學，請老師們務必留意學生在課堂上的學習狀況，並視學生學習回應，調整教學方式。**課程中，多在教室內走動巡視，關心學生學習狀況，關注教室內所有學生。**

十四、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。抽查時屢屢出現不合宜之教學內容，請任課老師及導師一同督促。

十五、作業抽查：

- (一)本學期作業抽查訂於**第 15-17 週**。
- (二)請任課老師按時督導學生完成作業，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)，原則上到第二次段考的範圍，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、各項活動及競賽：

- (一)科學園遊會：10/20(一)5、6 節辦理。將於第三週發下報名資料，報名表繳交截止日為 10/3(五)，請導師協助報名，並請自然老師指導學生參加準備科學活動。科學團隊除校內活動外，亦會到學區國小辦理活動。
- (二)語文競賽：
 1. 校內語文競賽：11/3(文場)、12/12、24、26(武場)辦理。**競賽採線上報名**，於第一次段考後開放報名，請導師及任課教師協助報名、選手挑選及訓練。相關規定及報名方式請參閱教務處公布之實施計畫，並請導師及任課老師鼓勵學生踴躍參加。
 2. 臺南市語文競賽：(參賽名單如下，感謝各指導老師的指導)

類別	比賽時間地點	比賽項目	參加學生	指導老師	帶隊老師
南一區 預賽	9/6(六) 新化區新化國 小	國語字音字形	陳沛琦	劉美汝	教務處團 隊
		作文	田沛璇	陳淑惠	
		寫字	X	X	
	9/7(六) 玉井區玉井國 小	國語朗讀	林昀蔓 謝澄逸	王詩荼	教務處團 隊
國語演說		張語軒	楊家華		

		台語情境式演說	傅政泰	謝明奇	
文場 決賽	9/20(六) 新化區新化國 小	國語字音字形、 作文、寫字	預賽得獎師生		教務處 團 隊
武場 決賽	9/20(六) 麻豆區麻豆國小	國語演說、國語 朗讀	預賽得獎師生		
	9/21(日) 永康區崑山國小	台客語情境式演 說、台客語朗讀	台語：預賽得獎師生		

3. 臺南市英語文競賽：(實施計畫未公告) 競賽日期：12/13(六)。請英語老師挑選選手參賽，並給予學生指導。

(三)臺南市數學競賽：競賽日期：11/2(日)。將依辦法請數學老師提報選手參賽，並給予學生指導。一、二年級任課老師若有推薦學生參賽請於9/4(四)前提報名單至設備組。

(四)本土語言競賽：(魔法語花一頁書、母語 Youtuber 影片、小小解說員)

1. 魔法語花一頁書：校內競賽 10/23 收件截止，擇優報名市賽。請藝術領域老師挑選合適選手參賽，並給予學生指導。

2. 各項市賽時程及內容尚未公告，待公告後轉知相關老師。

(五)資訊及科技競賽：Scratch 暨 AI 程式設計競賽，請資訊老師挑選選手參賽，並給予學生指導。

十七、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)考科任課教師避免配同班級藝能及活動課程，若有配課，請務必依照課表科目上課。

(四)配課教師請依課表授課，不得挪為考科上課或測驗之用。

(五)配課老師請參加未具專長教師研習及參加配課領域教學研究會。相關研習記錄，將於教育局教學正常化訪視時，請教師提供。

(六)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)。

(七)使用「生科教室」及「自然實驗室」務必填寫紀錄表。

(八)遵守評量命題與審題機制，並應於每次命題，提供雙向細目表。

(九)勿借課或挪用藝能活動科目課程作為其他領域教學或考試。

(十)學校應落實巡堂制度及教室日誌紀錄檢核，對於不符合規定的課堂作為，應予以糾正。

(十一)學校應依十二年國教新課綱規定排課，尤其學習節數一覽表科目名稱與班級課表科目應相符合，教室日誌應與課程計畫之教學進度表相對應。(請各班導師及任課老師務必留意教室日誌)

- (十二)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。
- (十三)教學領域研究會及社群應確實召開，並應強化其在教學、課程及評量實施上的教學研究實質專業運作，勿流於行政事務分配之制式會議。
- (十四)不得公布學生班級及學校排名：依據「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第 9 條規定：「學校得公告說明學生分數之分布情形。但**不得公開呈現個別學生在班級及學校排名**。」
- (十五)學校應建立校內學生成績評量制度(含預警及補救措施之機制)，鼓勵教師採取多元評量的形式，降低一次性評量之比例，並**確實落實預警、輔導及補救機制**，提升學生學習成效。
- (十六)**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。
- (十七)**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。**

十八、課中差異化教學-數位學習融入計畫

- (一)國中教育會考英、數待加強比例大於 35%學校需參加，實施科目以英、數為主。
(國、自、社亦可)
- (二)授課教師於部定課程中領域節數進行差異化教學，實施節數需達每週課程總節數一半。
- (三)教師可多加利用因材網、均一、酷英、學習吧等數位學習平台，記錄學生學習軌跡及診斷學習弱點；數學科亦可利用劉繼文老師老師講義。
- (四)每學期至少辦理一次教師分享會(教學演示)。

十九、生生用平板

鼓勵教師於課堂中善用數位學習平臺及工具，於課堂中可進行差異化教學。使用平板時，務必加以指導，以提升學習成效。(借用方式請參閱下列第三十點)

二十、校外人士入校協助教學或活動

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，填寫申請表後，送至教務處審核。

廿一、雙語教學

- (一)教育部部分領域課程雙語教學實施計畫(114 學年度持續實施)：本校於一年級藝術領域、二年級生活科技、三年級資訊科技實施，感謝辛苦付出的雙語教師群，未來希望邀請更多老師加入社群，進行**以課室英語為主的雙語授課模式**。(參加教師依計畫每週減授課 2 節)
- (二)外師協同上課：實施課程為一、二年級英閱寰宇+三年級(某一班入班 SDGs 繪本教學)。
- (三)外師增能社群：本學年規劃開設**英語檢定班及英語口說班**(開設 B2, A1, A2 等三班)，將於開學後通知上課時間。

廿二、第二官語及語言認證：

- (一)鼓勵英語領域教師每週至少進行一節全英語教學。

(二)原住民籍學生參加【原住民文化及語言能力證明】在十二年國教升學均有加分，認證報名時間約在 9 至 10 月份。請導師鼓勵學生參加語言認證班(原民語、閩南語、英語認證等)，獲取最佳的升學優勢。

(三)鼓勵教師參加各語言認證，包含本土語言認證、英檢等。

廿三、英語活動

教育局規劃學校辦理許多英語相關活動，請英語領域教師協助活動推動。活動含全市英語日、全年級全班性英語競賽活動、收聽國教署委託製播之英語廣播互動學習新聞等。

廿四、閱讀活動

(一)K-12 閱讀理解平台「布可星球」：

1. 依據「臺南市政府教育局獎勵暨輔導學校運用布 08522 可星球推動閱讀實施計畫」辦理。本校「布可星球」推動獎勵辦法將公告於校網及班級，請老師協助推廣、各班踴躍參加。
2. 因應學年度轉換的過渡時期，請**各班資訊老師於開學前兩週協助學生登入布可星球**，平臺才會重新取得新學年度的學籍資料，並自動將學生的學校、年級、班級、座號，與各項排名統計一併更新。
3. 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。

(二)班級書箱：

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。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。

廿五、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」於領域教學研究會討論比例及實施方式，段考科目(國英數自歷地公)每次段考都要送定期考多元成績，其餘科目則自行計算納入各段次的成績中，不需另送。
- (三)本學年學生成績評定方式將於第三週前召開課發會調整後公告，請教師依其評分。

廿六、經濟弱勢學生代收代辦費補助

- (一)教科書費：低收入、中低收入、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**9/13(五)前**填寫**教儲申請書**交學務處張組長。

廿七、教科書：學生用書將於返校日發放給學生；教師用書，書商僅提供備課用書，無教科書。

廿八、教育局圖書補助：近年多有補助圖書之經費，常會在短時間內請各領域提出購買書單，請各領域提早做準備，先不用送出。

廿九、114 學年度班級教室粉筆使用

(一)「水溶性」粉筆：

1. 德賢樓：全部班級

2. 築夢樓：二樓 302、303、304、305；一樓 205、202(班級)

(二)「一般無灰」粉筆：301、201、203、204、206、207、306、307 (築夢樓 1、3 樓)

三十、資訊、設備、平板及專科教室借用：

(一)需借用設備時，請統一由各班服務股長(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：電腦教室一、二、專科教室一、二、三、自然實驗室、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。

(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、電燈及電扇確實關閉，並維持教室整潔，使用「生科教室」及「自然實驗室」務必填寫紀錄表。

(七)教室內之麥克風設備(音箱+發射器)已停產，因此若有損壞，將提供有線麥克風暫時借用。

卅一、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。

卅二、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」，預計彙整後於第一段考前發，請教師可常查閱。

※學務處報告

一、學務處組織成員及各分機：

職稱	姓名	分機	職稱	姓名	分機
學務主任	莊健暉	521	幹事	黃淑芬	526
學生活動組長	張淑娟	522	護理師	姚貞伶	527
生教組長	賴浚儀	523	生教協行	紀幃翔	526
體育組長	蔡佳昌	525	體育協行	蘇敏凱	519
衛生組長	李宛育	525	羽球教練	林香如	526
午餐執秘	尤千萍	519	營養師	許倍嘉	528

二、新生訓練期間，感謝一年級導師及相關處室的協助幫忙。新的學年，亦邀請同仁一起為學校營造友善校園環境及優質學習氛圍。

三、友善校園

(一) 本市教育局規劃開學第一週為「友善校園週」，以「停！聽！看！一起『調』出『和』諧的友善校園！」為主題，透過「停！聽！看！」具體行動，深化對校園霸凌防制及友善人際互動的認知，強化對求助的意識與能力。重要宣導事項有「反霸凌、反毒，性平、人權、法治、品德、生命教育，資訊素養與倫理」等，亦請各位老師於課程中融入相關教育。

(二) 為營造友善安全校園環境，校門門禁管制嚴格把關。

※畢業學生返校：

若有畢業生找校內同仁，將由守衛電話聯絡同仁或學務處，同仁需到守衛室接應畢業生，並簽名、載明事由及配戴訪客證。畢業生在校時間以不離開同仁身邊為原則，也不應藉故打球、任意走訪校園。畢業生離校時，請同仁將畢業生帶至守衛室再離開。

※學校書商及相關廠商：

本校固定往來書商及相關廠商將核發識別證。

※其他訪客：

若為其餘訪客(如家長、相關友人、業務人員等)，亦由守衛電話聯絡同仁或學務處，應在守衛室簽名、載明事由、留證件及配戴訪客證。若來賓直闖入校，應婉轉阻止或留置守衛室等待接應和處理。

- (三) 學校如遇緊急事件時，如：校外人士入侵校園等，學務處將會進行廣播：「學校發生緊急事件，請全校所有學生皆留在教室內，並將所有門窗關閉並上鎖，以保護自身安全。請任課老師留在教室內協助管理學生秩序，直到廣播緊急狀況解除為止」。請所有教職員聽到廣播，立即應變，若是在教室內上課的老師，請將學生留置於教室內，並維持班上秩序，直到緊急狀況解除；若是在辦公室內的老師，請先待在辦公室內，並確保自身安全，並視情況提供協助。
- (四) 落實上課巡堂制度(依南市教安(一)字第1080688193號函辦理)
- ※教師於教室上課時，除播放影片或西曬原故而需使用窗簾，教室應保持通風明亮；於上、下課期間有師生在教室內，請勿鎖門。
- ※教師授課，請依照課堂時間準時到達班級。若班級教室較遠，也請教師提早出發。

四、正向管教、禁止體罰

- (一) 依據教育基本法第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。」辦理。
- (二) 每個學生的人格特質不同，教師在處理學生問題時務必恪遵本校〈教師輔導與管教學生辦法〉規定，視學生差異給予適性輔導與管教，不宜有一視同仁或齊頭式的要求，並依學生屬性鼓勵其多元發展。此外，輔導與管教學生之目的、平等原則、比例原則、應審酌情狀及基本考量，爰教師之管教措施倘不符前述目的、原則及考量者，即為「不當管教」；若「教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為」，即屬「體罰」。教師有疑似體罰學生之情事時，本校即應依規定進行校安通報並積極處理，不得隱匿，且教育局已明確指示，若教師體罰學生調查屬實，將嚴懲絕不寬貸，請教師勿因一時情緒而誤觸法網。
- (三) 依108年6月20日南市教安(一)字第1080625665號函加強宣導：教師輔導與管教學生時，應依教師輔導與管教學生辦法注意事項第13點，審酌個別學生情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性，如下：
1. 行為之動機與目的
 2. 行為之手段與行為時所受之外在情境影響
 3. 行為違反義務之程度與所生之危險或損害
 4. 學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況
 5. 學生之品行、智識程度與平時表現
 6. 行為後之態度
- (四) 本校〈教師輔導與管教學生辦法〉第十七條規定：**教師之一般管教措施**
教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：
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。
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。
16. 其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

教師得視情況，若於學生下課時間實施前項之管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：

1. 學生身體確有不適。
2. 學生確有上廁所或生理日等生理需求。
3. 管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。

(五) 本市教育局設立「校園聽我說專線(06)295-9023」，以提供學生及家長就教師不當管教(含言語霸凌)或違法處罰事件、性平事件、霸凌事件進行反應及陳情。

(六) 學校端疑有體罰案件肇生，通報法規依據臚列如下：(109年5月11日南市教安(一)字第1090561312號函)

1. 教師法第14條規定略以：教師有體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害之情形者，各主管教育行政機關及各級學校應依規定辦理通報。
2. 校園安全及災害事件通報作業要點第4點規定略以(以下稱通報作業要點)：依法規通報事件，應於知悉後通報，至遲不得逾24小時。
3. 兒童及少年福利與權益保障法(以下稱兒少法)第53條規定略以：執行業務時知悉兒童及少年有遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣(市)主管機關通報，至遲不得超過24小時。

4. 上開案件倘延遲、隱匿或未通報者，則可依通報作業要點第 12 點及兒少法第 100 條予以檢討議處或由主管機關實施裁罰。

(七) 依教育部訂定「高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法」第 2 條學校接獲檢舉或知悉教師疑似有教師法第十四條第一項、第十五條第一項、第十六條第一項、第十八條第一項規定情形者，應依前開規定召開校事會議或性平會進行審議並調查。

(八) 依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(中華民國 113 年 5 月 31 日南市教安(一)字第 1130768552 號函)，教師有體罰、霸凌學生經查屬實者，若情節重大應予解聘，且終身不得聘任。教師有不當管教或其它違法處罰學生經查屬實者，情節重大而未達解聘、不續聘或終局停聘之程度，應予記大過。

(九) 教師法第 16 條釋疑

1. 條文：教師聘任後，有下列各款情形之一者，應經教師評審委員會審議通過，並報主管機關核准後，予以解聘或不續聘；其情節以資遣為宜者，應依第二十七條規定辦理：一、教學不力或不能勝任工作有具體事實。二、違反聘約情節重大。

2. 構成要件

(1) 教學不力是教師長期慣性行為累積之綜合判斷，非單一行為即可判斷。

(2) 需參考教育部頒佈之具體事實參考基準。

3. 實施程序

(1) 校事會議→學校直接派員調查→考核會懲處。

(2) 校事會議→由校事會議組成調查小組調查→教評會解聘、專審會輔導、考核會懲處。

(3) 校事會議→向主管機關(本市教育局)申請專審會調查→教評會解聘、專審會輔導、考核會懲處。

(4) 教師法第 30 條：教師在調查、解聘或不續聘處理程序中，不得申請介聘。

4. 法律效果

(1) 原校解聘或不續聘(可以改至他校應聘任教)。

(2) 資遣(教師非出於惡意者，才可領取資遣費)。

5. 教育部認定基準

(1) 不遵守上下課時間，經常遲到或早退。

(2) 有曠課、曠職紀錄且工作態度消極，經勸導仍無改善。

(3) 以言語、文字或其他方式羞辱學生，造成學生心理傷害。

(4) 體罰學生，有具體事實。

(5) 教學行為失當，明顯損害學生學習權益。

(6) 親師溝通不良，且主要可歸責於教師。

(7) 班級經營欠佳，有具體事實。

- (8) 於教學、輔導管教或處理行政事務過程中，消極不作為，致使教學成效不佳、學生異常行為嚴重或行政延宕，且有具體事實。
- (9) 在外補習、違法兼職，或於上班時間從事私人商業行為。
- (10) 推銷商品、升學用參考書、測驗卷，獲致私人利益。
- (11) 有其他教學不力或不能勝任工作之具體事實。

(十) 相關法規如下

1. 教師法。
2. 學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項、附表 1「教師違法處罰措施參考表」及附表 2「適當之正向管教措施」。
3. 國民小學及國民中學學生獎懲準則。
4. 臺南市國民小學及國民中學學生獎懲辦法。
5. 高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法。
6. 公立高級中等以下學校教師成績考核辦法。

五、責任通報、校安通報

- (一) 請教師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，進行校安通報。另，提醒教師若與學生長時間單獨留在教室或某一空間之行為應儘量避免，必要時請讓窗戶及門保持為開啟的狀態。
- (二) 依〈性別平等教育法〉第 22 條規定，「學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性別事件，應立即通報學校防治規定所定學校權責人員，至遲不得超過二十四小時」而本校權責單位為學務處生教組，若遇有類似情事，必須第一時間通報（自教師知悉起算），以免遭主管機關裁罰。若學校教師發現學生有交往情形，亦請務必讓導師知悉，以便導師通知家長共同關注孩子，建立正確價值觀，力求降低性別事件的發生機率。教師授課以及與學生互動時，須注意言行舉止，尤其避免不必要的肢體接觸以及帶有性意味的舉例或笑話，一旦涉及性平事件，教師難以全身而退。
- (三) 另依〈校園性別防治準則〉第 8 條規定，「校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。」且「教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。」以及第 9 條規定「校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。」據此，教師盡量勿私下聯繫學生，甚或與學生發展

戀情或曖昧關係，以免違反專業倫理而遭行政調查。違反專業倫理情節重大的案件，仍可依法解聘。

- (四) 倘未於法定時限 24 小時內進行通報，依性平法第 36 條第 1 項規定，學校校長、教師、職員或工友將處新臺幣 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰。另依同法第 36-1 條規定，學校校長、教師、職員或工友違反上開通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。
- (五) 當「知悉疑似」性平事件發生，即應於前揭學校人員首位接獲相關資訊起算 24 小時內通報校安中心及關懷 e 起來，毋須取得當事人或家長同意，亦不應待查證屬實後方進行通報。(南市教安(一)字第 1080715180 號函)

六、兒童權利公約宣導

- (一) 《兒童權利公約》(Convention on the Rights of the Child, CRC) 是一項有關兒童權利的國際公約。聯合國在 1989 年 11 月 20 日的會議上通過議案，1990 年 9 月 2 日生效，共有 192 個締約國，確立了一項具劃時代意義的人權標準——兒童是權利的主體，而非國家、父母的附屬品。兒童權利公約的核心價值，保障兒童在公民、經濟、政治、文化和社會中的權利。
- (二) 為將兒童權利公約國內法化，強化我國兒少權益保障 與國際接軌，2014 年 6 月 4 日總統公布「兒童權利公約施行法」，並自 2014 年 11 月 20 日起施行。
- (三) 公約定義的兒童是指年齡 18 歲以下的每一個人，除非締約國的法律另有訂明。公約保障了兒童的生存和全面發展，使其免受剝削、虐待或其他不良影響，同時確保兒童有權參與家庭、文化和社交生活。另外，公約下的「兒童被捲入武裝衝突」和「販賣兒童、兒童賣淫和兒童色情製品」「設定來文程序」3 部任擇協定書，分別於 2002 年 1 月 18 日、2 月 12 日及 2014 年 4 月 14 日生效。
- (四) 兒童權利公約全文共 54 條，其中超過 40 條係就兒童的公民、政治、經濟、社會及文化等權利項目予以規範，內容涵蓋兒童最佳利益為一優先考量的權利、不受歧視的權利、兒童生存與發展權、身分權、兒童表示意見且該意見應獲得考量的權利、思想及信仰自由權、受教權、隱私權、社會安全應受保障的權利、司法保障權、家庭權、休息與休閒的權利等。
- (五) 聯合國兒童權利委員會則提出了四大指導原則，其分別為：
1. 禁止歧視原則。
 2. 兒童最佳利益唯一優先考量。
 3. 兒童之生存及發展權。
 4. 兒童表示意見且該意見應獲得考量的權利。
- (六) 兒童四大基本權利包括：
1. 生存權：每個兒童均有生存及發展的權利(第 6 條)。

2. 受保護權：兒童有權受到保護，遠離毒品，並免遭拐賣、經濟和性剝削(第 32 條及第 35 條)。
3. 發展權：兒童有受教育的權利，以充分發展其個性、才智和身心能力，培養對人權、他人及自然環境的尊重及責任感(第 28 條及第 29 條)。
4. 參與權：兒童應有自由發表言論的權利，包括取得和分享各種信息和思想的自由(第 13 條)。

七、環境教育

(一) 環境教育研習：

1. 依「環境教育法」第 19 條第 1 項規定，全校師生一年(1/1 至 12/31 止)需參加 4 小時(6 節課)以上的環境教育研習。
2. 學生部分，二、三年級已於上一個學期辦理 2 節課程，本學期會再安排 4 節課；一年級部分則會安排 6 節課(有 3 節課安排於早自修)，時間請參見行事曆。
3. 教職員部分，不辦理實體研習，只於學習吧開設環境教育研習課程(請參見校網-學務處-教師專區-教師研習)，請教職員工(含兼代課教師)，務必於 10/31 前完成研習(完成者將核發研習時數 4 小時)。或至環境教育終身學習網(網址：elearn.epa.gov.tw)線上研習，並列印研習時數證明繳交至衛生組。

(二) 外掃區打掃注意事項：

1. 校園打掃，不單是為了維持學習環境整潔，更是落實學生生活教育的重要一環。請各班務必準時在打掃時間進行打掃。
2. 各班打掃區域內的柏油路若有泥沙請清除，下雨時會形成泥濘，易滑倒。
3. 若各班的外掃區有出現青苔，請務必刷洗清除。若建物、透水磚縫隙間長出雜草，也請務必拔除。

(三) 資源回收：

1. 資源回收室的整理與管理需要耗費很多人力與時間，以下事項請務必配合。
2. 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。
3. 回收物請確實分類，未分類的回收物會被回收商拒收。
4. 目前資源回收室主要分類為：塑膠、保特瓶(塑膠編號 1)、鐵罐、鋁罐、紙餐盒與紙杯、紙張、紙箱及厚紙板、玻璃瓶(分白色、綠色、咖啡色)。
5. 複合型的資源回收物，請務必將可回收及不可回收的部分分開，垃圾請丟入垃圾子車，可回收物再送至資源回收室。若為大型的垃圾可放置回收室外面的左側。
6. 回收室只有特定時間開放，如果有特殊需求，請洽衛生組。禁止將回收物放置於資源回收室外面。
7. 回收物送至資源回收室時，需確實依分類放置於規定的網袋內，若回收物較少見，不知如何分類的，請先洽詢衛生組。

8. 若有違規，如未依規定放置、放置於回收室門口等，會請違規的班級派員整理，嚴重者將暫停該班進行資源回收。
- (四) 請注意防範登革熱。
 1. 若各班的教室或掃區有積水容器，請務必清除或倒蓋。如：垃圾筒、畚箕等。
 2. 若因下雨導致掃區有積水情形，也請將積水清除。
 3. 外掃區若有樹洞，樹洞可能會有積水，請通報衛生組。
- (五) 為實踐低碳生活，垃圾袋只供打掃廁所班級申請，各班、各處室請直接用垃圾桶裝垃圾，並直接傾倒子母車。
- (六) 請導師於打掃時間務必抽空監督各班打掃狀況。

八、衛生保健

- (一) 請落實「生病不上課、班」原則，若有發燒情形，請務必就醫並請假在家休息。請注意防範新冠肺炎疫情，並持續向學生宣導勤洗手、遵守咳嗽禮節、人多的公共場所建議戴口罩。
- (二) 師生一旦感染法定傳染病（如流感、腸病毒等），應盡速就醫，無論疑似或確診皆需通報健康中心或衛生組，並依法在家休息五至七日，避免疫情擴散。
- (三) 因應空氣品質惡化，請全校同仁掌握敏感性族群學生名單（可至健康中心及衛生組查詢），並適時調整室外課程內容。
- (四) 若是氣溫偏高時，請注意預防熱傷害，並提醒學生多喝水，評估是否調整戶外課程。熱傷害急救五步驟：蔭涼、脫衣、散熱、喝水、送醫。中央氣象局於每日 17 時發布隔日之高溫資訊，並依當日監測情形修正，該資訊於氣象局網站（<http://www.cwb.gov.tw>）、「生活氣象」APP 及 Facebook「報天氣」粉絲專頁等處揭露。

九、學生服儀

- (一) 學校校服：
 - ※一年級目前先發放一套夏季制服和二套運動服，10 月中旬會再發放二套冬運動服及一件外套。
 - ※收費方式：以劃撥單繳費。
 - ※更換尺寸：可直接拿衣服向廠商更換，或找學務處黃小姐。
 - ※增購：請學生或家長自己向廠商購買，或洽詢學務處黃小姐。
- (二) 遇雨天，上放學途中可更換穿涼鞋或拖鞋，並應帶布鞋(球鞋)至學校，7：30 前須更換，請老師協助督導。
- (三) 原則上，班服日為週三。若是因週三實施技藝教育課程，班服日將進行彈性調整，並另行公告。

十、體育、社團活動

- (一) 校隊社團：籃球社 B、跆拳道社、女壘社、Tee-ball 社、羽球社，原則上只收校隊學生。
- (二) 任務性社團：直笛社、scratch 程式設計社、客家獅社、藝術設計社、創客社。
- (三) 一般社團：籃球社 A、FUN 手玩、動畫欣賞、足球社、熱舞社、桌遊社、數理研究社、造型汽球社、辯論社、益智桌遊社、AI-FML 人機共學社、K 歌達人社、樂活社等。一二三年級學生混合選社，由學生上網選填志願，由電腦進行分發作業。
- (四) 課後社團：
1. 跆拳道：上課時間為每週一至週五的第 8 節。(需繳費)
 2. 籃球：每週一至週五的第 9 節。(時間暫定，需繳費)
 3. Tee-ball：上課時間為每週一至週五的第 8 節。(需繳費)
- (五) 體適能檢測
1. 體適能檢測時間：
 - (1) 第一次：上學期第二次段考期間，對象：全校學生。
 - (2) 第二次：下學期第二次段考期間，對象：成績不滿意想重測者。
 2. 113 學年度起檢測項目有變動：
 - (1) 一分鐘仰臥起坐改為仰臥捲腹。
 - (2) 女生 800M/男生 1600M 改為漸速耐力跑(類似曲折跑)。

十一、學生參與「服務學習」需遵守本校之規定，校內辦理服務學習活動，只限各處室開辦；若參加校外服務學習時，須於一週前至學務處學生活動組提出申請，繳交校外服務學習申請書(家長需簽章)。「榮譽卡」、「學生服務學習紀錄卡」將發給一年級新生，應妥善保管，作為學習檔案之重要資料。

十二、關於本校「行動載具使用原用管理規範」

- (一) 依據教育部 108 年 6 月 17 日臺教資四字第 1080060697 號函頒布「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」辦理。
- (二) 請教師注意：依南市教安(一)字第 1090972240 號函所示，「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。」
- (三) 如學生有需攜帶行動載具(3C 產品)到校者，需先提出申請。進入校園後，手機須立即關機，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。若違反規定，第一次會請家長領回，第二次起將依校規懲處。
- (四) 「臺南市立仁德國中校園行動載具使用管理規範」、「臺南市立仁德國民中學學生攜帶行動載具申請表」，請參見校網→學務處→重要規章。

十三、關於學生記過之流程

1. **請學生書寫自我陳述書。**讓學生書寫以釐清案情，並瞭解自己所犯之錯誤、自我反省。自我陳述書請讓學生依自己的意願來寫，老師若有補充陳述要讓家長知曉，請寫在下方老師欄中或直接連繫家長。陳述過程可教導學生如何分別敘述事實(如:人、事、時、地、物)和意見之功能，但不得強迫學生撰寫陳述書。教師亦不應對學生書面自省內容預設立場，應尊重學生書寫意願及其書面自省內容等。
2. **知會導師。**請發現的老師務必通知導師，並告知連繫家長的方式。建議在記過前先讓導師知道學生的表現情形，及被記過的可能性。
3. **知會家長。**事態簡單的話，可以讓學生拿自我陳述書給家長簽名並繳回，做為通知家長的方式。若樣態複雜，請發現老師親自電聯家長。
4. **將自我陳述書送至學務處生教組，由生教組填寫「學生獎懲建議單」。**
5. **記警告及小過需加會輔導室。**(依臺南市國民小學及國民中學學生獎懲辦法第 29 條第 2 項之規定)
6. **最後由學務處核定，完成記過。**
7. **記大功、大過及其它特殊管教措施，需會簽導師及輔導室提供意見，經獎懲會討論決議。**(依臺南市國民小學及國民中學學生獎懲辦法第 26 條第 2 項之規定)

十四、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。

十五、為維護寒暑假期間之校園環境整潔，學務處將規劃寒暑假之返校打掃工作。返校打掃當日，學生返校打掃，請各班級導師到場指導。(導師返校打掃當日無法到校，可先與其他班級調換日期，並通知衛生組。或是請職務代理人到校協助指導學生返校打掃。)

(一) 寒假返校打掃：

2月5日返校打掃班級：201、202、203、204

2月6日返校打掃班級：204、205、206、207

(二) 暑假返校打掃：

7月03日返校打掃班級：301(原 201)、302(原 202)

7月06日返校打掃班級：303(原 203)、304(原 204)、305(原 205)

7月08日返校打掃班級：306(原 206)、307(原 207)、308(原 208)

8月05日返校打掃班級：201(原 101)、202(原 102)、203(原 103)

8月11日返校打掃班級：204(原 104)、205(原 105)

8月14日返校打掃班級：206(原 106)、207(原 107)、208(原 108)

8月19日返校打掃班級：201(原 101)、202(原 102)、203(原 103)

8月21日返校打掃班級：204(原 104)、205(原 105)

8月24日返校打掃班級：206(原106)、207(原107)、208(原108)

十六、本校每節課上課鐘聲響前1分鐘會有預備鐘(約20秒)。請師生聽到預備鐘聲後就可以往前上課地點準備上課。

十七、教學區(含教室內、走廊上、樓梯間)不可追逐奔跑、大聲喧嘩，若有發現扣班級秩序成績。

十八、請任課教師務必確實點名，並於點名單上簽名。

(一) 班級點名單為每天1張，請副班長或導師指派同學，於每天放學後送回學務處，最晚需於隔天8:15分以前送回，違者扣班級秩序成績1分。

(二) 點名單盡量不要塗改，若需塗改，請務必於塗改處簽名。

(三) 上課後5分鐘內，若有學生不在位置上，請確實掌握學生行蹤。若發現學生有不明原因未在教室，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。)

(四) 班級點名單的數量大致與上課日數相同，請老師勿做其它用途。若有需要可自行影印使用。

十九、教育儲蓄專戶

(一) 若學生有因經濟困難無法繳交費用時，導師可依實際需求隨時提出申請。

(二) 以實支金額申請，勿預估金額事前提出申請，若申請後因故未使用時應繳回。若學生家中經濟非常艱困，需申請全額補助者，請導師進行家訪，並於審查會議中列席說明。

(三) 請導師提出申請時，需注意學生的身份別，若是由教育局補助或學校減免的部分，是不可以重複申請補助。

(四) 為便於作業，教儲申請表亦有修訂，增加申請說明備註，以及補助金額領取方式勾選。教儲申請表請至學務處拿取或至校網→學務處下載。

二十、為維護學校上放學交通秩序，請每班導師推派二位同學加入糾察隊，請導師協助。

廿一、為讓學生有充份的休息，並養足精神以繼續下午的學習，請各班在午休時間確實進行午休，儘量不要利用午休時間進行班級活動或打掃。

廿二、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。

廿三、依106年11月8日南市教安(二)字第1061015444號函，辦理大型戶外活動時，即擬訂室內備案；知悉活動當日空氣品質惡化，應至遲於活動前1日中午前決定，採取備案或停辦。若辦理學校運動會遇空氣品質惡化時，將採取空污備案，也就是於活動中心舉辦開幕典禮及趣味競賽，其它項目則擇日補賽，補賽時採計時決賽。

廿四、導師會報時間於星期五的升旗時間，時間有限請導師務必準時與會。為節能減碳，導師會報資料不再公告於導師室的公佈欄(紙本)，請導師至校網-教師(上方列)-導師會議資料(為雲端硬碟連結，須以本校 Google 帳號登入)下載觀看。

廿五、原則上星期二、五舉行朝會，地點為活動中心，全年級都在一樓集合；必要時，地點會視情況調整。

廿六、晨間活動時間星期三(一年級)、星期四(二年級)，若體育組當日未安排班際比賽、運動會進場練習(上學期)，原則上會由導師自行運用。以上相關的行程體育組會提早通知導師。

廿七、上學時，校門口依然會做遲到登記。若是經常遲到的學生，生教組會請學生來學務處做書面反省。

廿八、學務處相關辦法與表單皆放置於學務處網頁

(<https://www.rdjh.tn.edu.tw/modules/tadnews/page.php?nsn=16#PageTab1>)，同仁若有需要可自行上網下載列印。相關規定以網頁為最新版本，日後若有修訂除公告外，會同步修訂網頁資料。

廿九、性教育(含愛滋)宣導。

(一) 愛滋病就是後天免疫缺乏症候群(Acquired Immunodeficiency Syndrome, AIDS)的簡稱，就是指因為病患身體抵抗力降低，導致得到各種疾病的症狀。愛滋病毒為人類免疫缺乏病毒(Human Immunodeficiency Virus, HIV)的簡稱，是一種破壞免疫系統的病毒。

(二) 愛滋病毒是透過體液(如血液、精液、陰道分泌物、母乳等)交換傳染的，傳染途徑包括：

1. 性行為傳染：與愛滋病毒感染者發生口腔、肛門、陰道接觸的性行為，就有受感染的可能。
2. 血液傳染：與愛滋病毒感染者共用注射針頭、針筒、稀釋液或輸入被愛滋病毒污染的血液或血液產品等。
3. 母子垂直感染：感染愛滋病毒的婦女懷孕生產，可能會在她懷孕、生產或哺乳時，將病毒傳染給她的嬰兒。

(三) 預防方法

1. 安全性行為：單一固定的性伴侶，性行為時要全程正確使用保險套，若需要使用潤滑液，應選用水性潤滑液，不可使用油性潤滑物質(如嬰兒油、凡士林)，以避免保險套破損。
2. 不要共用注射針頭、針筒、稀釋液。
3. 性病患者請儘速就醫，並檢驗愛滋病毒。

4. 懷孕時要接受愛滋病毒檢查，如果媽媽確定為愛滋病毒病患感染者，從懷孕期間就要開始接受預防性用藥，有需要時選擇剖腹產，並且避免餵母乳。
- (四) 目前針對愛滋病毒，並沒有已證實療效的特效藥物，目前臺灣採用雞尾酒式混合療法藥物，可以有效控制病情，延緩發病時間，且近年來由於藥物的發展進步，原本治療過程產生的副作用也漸漸改善，但仍無法根治。
- (五) 全國有 66 家愛滋匿名篩檢服務醫療院所，使用最新「愛滋抗原/抗體複合型快速篩檢試劑」，現場約 20 分鐘即可得知初步篩檢結果，篩檢全程匿名無須擔心隱私。
- (六) 「愛滋自我篩檢計畫」，只要上網預訂，即可選擇鄰近超商通路(7-ELEVEN、全家、OK 或萊爾富)，支付 200 元試劑費及 45 元物流費取得自我篩檢試劑；或前往合作民間團體、衛生局(所)等 377 個實體服務點，或利用 39 臺自動服務機，支付 200 元費用後取得篩檢試劑，進行自我篩檢，兼顧隱私與便利性，相關服務內容及試劑提供地點資訊可至疾管署自我篩檢計畫網頁 <https://hiva.cdc.gov.tw/oraltest> 查詢。

※總務處報告

- 一、【棒球內野訓練場地及打擊練習場新建工程】已於暑假 7/17 開工，暑假因遇颱風及連續下雨的關係，造成操場內土質鬆軟，以致進度落後，目前只有移植打擊場現地的樹木及操場內部幾處施工點的放樣。開學後，有圍籬的地方請任課老師務必留意上課環境的安全性，有問題請立即回報總務處，謝謝。
- 二、築夢樓前面花園的公共藝術涼亭柱子下緣抵石子已修復完成。
- 三、今年 5 月已先行完成全校大型樹木修剪，各班外掃區如有小型樹枝可以直接丟垃圾子母車。
- 四、健康中心前洗手台內水管破裂滲水已經修護完成，將出水管改成明管，更換水龍頭的開關工作閥也改置水溝上固定在洗手台側邊，已利後續維修。
- 五、114 學年度教室班級課桌椅已經全部就定位，未來學年度結束調整為學生動課桌椅不動，請各班導師協助宣導加強課桌椅公物保管，經塗鴉或刮傷凹痕，破壞同學需賠償，請養成愛惜公物的習慣。
- 【新的學年課桌椅如有問題請各班導師先行留下紀錄並告知總務處，避免學年度結束後，教室搬遷因課桌椅損壞責任歸屬引發爭議，感謝同仁們的配合】
- 六、請導師提醒向同學宣導，築夢樓班級牌底下的掛鉤，同學不要去拆下拔除，掛勾有鬆脫請旋緊，有缺零件請來總務處告知；再補上，再麻煩導師協助宣導，謝謝。
- 七、校園的水溝蓋上或水溝蓋周邊，下雨過後，水溝蓋上會堆積樹葉、泥土和沙，水溝蓋周邊會有泥土堵住，請打掃班級導師指導學生掃掉清除，讓排水保持暢通，感謝老師們的協助。

- 八、德賢樓的教室班級牌因為颱風的因素，導致部分教室班級牌被吹走目前統一使用印字再護貝黏貼上去，預計明年初德賢樓的班級牌全部汰換，讓全校班級牌統一。
- 九、守衛李先生已經離職，目前校內的空地綠地草皮另僱請葉先生利用空餘時間除草，請外掃區打掃的班級，割草機不易除草的地方，麻煩請導師指派學生拔除，感謝協助。
- 十、德賢樓的教室前、後門在暑假期間 8/20 已請廠商來黏貼隔熱紙遮光(透光率 10%)，改善透光的情形。開學後上課期間各班教室前、後門內部不要再貼窗簾遮光，以利巡堂。
- 十一、各處室在校內辦理各種研(講)習、訓練、會議等活動，請事先告知守衛室地點、時間及人數等訊息，以方便做人員及車輛引導。
- 十二、有鑑於暑假期間教師座位搬遷異動，有同仁沒動其他同仁就無法動(一個蘿蔔一個坑)，預計明年(115 年)新生導師確認後，會訂一個起迄時間，請同仁在期間內完成搬遷。如您的座位已經事先知道需要異動的同仁，也可以將您的東西事先整理裝箱；教師座位先清空，以利下一位同仁使用。
- 十三、115 學年起，辦公室一、二、三年級的教師座位將依照班級班號編排【新生導師班號的抽籤是由教育局電腦抽出】，明年二升三的教師座位先不動，需要更動的座位，就會按照班號來調整。未來每年的暑假就不需要為了等待教師位置抽籤，去安排大家的時間。

※輔導室報告

一、開學初重要活動

- (一)9/1 (星期一) 資源式中途班課程開始。
- (二)9/1 (星期一) 第 5 節全校導師進行性別平等教育入班宣導及學生填寫回饋單。性平事件相關內容受法規保護，學生發生疑似性平事件，請轉知學務處進行性平通報，也請導師避免私下調查，以免觸法。
- (三)9/2 (星期二) 技藝教育行前說明會，9/9 (星期二) 技藝教育課程開始。
- (四)9/20 (星期六) 班親會。

二、請導師開學時協助

- (一)國中學生生涯發展紀錄手冊：請二、三年級導師於開學一週內指導學生填寫「生涯發展紀錄手冊」(小藍本)成績、獎懲紀錄等。一年級手冊待教育局發放再進行填寫。
- (二)線上國中輔導系統：
 - 1、A 表：由輔導老師在 10 月底前預約電腦教室指導學生上線填寫。
 - 2、B 表：由導師上線填寫，每學期至少 1 筆，每學年共 2 筆。
 - 3、本系統與學籍系統連動，若遇學生轉學，一旦轉出則無法補填。

三、其他宣導

- (一)「生涯學習檔案」：生涯學習檔案放置於各班生涯檔案箱，請各班務必善加保管與運用，學生之個人資料，如：成績單、體適能、服務學習、獎狀等，皆可放置於生涯學習檔案中。生涯學習檔案(內頁)由輔導活動科教師指導學生，附加資料之蒐集請導師指導學生，其它科目之任課教師也請多加利用。生涯學習檔案是學生學習歷程之資

料，請所有老師踴躍指導學生建置生涯檔案。

- (二)「國中學生生涯發展紀錄手冊」(小藍本)：為十二年國教適性輔導重要資料，內含學生成長軌跡、各項心理測驗、學習成果及特殊表現、生涯輔導紀錄等，並在學生三年級時建立生涯發展規畫書。導師、輔導活動科教師及家長需一起協助學生進行生涯試探。
- (三)輔導室學生三級輔導(轉介)實施流程。請老師了解流程說明以進行學生輔導轉介工作。
 - 1、一級輔導之個案：每一位教師均須具備一級輔導能力，針對一般學生及學習適應困難學生進行初級預防、一般輔導，以減少偏差行為的發生。依據南市教安(有)字第1100763621號函，導師應每學期至少紀錄一筆輔導資料於B表，切勿多次重覆同一內容、草率紀錄或多年漏寫直至畢業補登。
 - 2、二級輔導之個案：由輔導室安排輔導教師或認輔教師進行個別輔導。
 - 3、三級輔導之個案：除安排輔導教師外，並依所需協助轉介臺南市學生諮商暨個案管理中心尋求心理諮商或高關懷學生服務。
- (四)依家庭教育法第9條，學校之推展家庭教育工作人員，每年應接受四小時以上家庭教育專業研習時數。
- (五)請教師於授課時融入以下相關課程：
 - 1、依據性別平等教育法第17條之規定，應將性別教育融入課程，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少4小時。
 - 2、依據家庭教育法第13條之規定，每學年應實施4小時以上家庭教育課程及活動。
 - 3、依課程計畫融入生涯議題。
- (六)教育局於各學期期末調查各校家庭訪問情況(含家訪、電訪、約談及其他方式)，屆時將請導師協助填寫。
- (七)班級有身障學生導師，請每周至少填寫線上輔導紀錄2次，學年結束時作為導師敘獎檢核。

※人事室報告

人員異動

一、新進人員：

- (一)數學科：莊健暉教師自桃園市立建國國民中學調入
- (二)生活科技科：賴浚儀教師-114年教甄新進
- (三)國文科：賴美汝教師-114年教甄新進
- (四)數學科：李雅婷教師-114年教甄新進
- (五)英語科代理教師：蔡可為教師
- (六)公民科代理教師：紀惟翔教師
- (七)國文科代理教師：洪佳琦教師
- (八)表演藝術科代理教師：吳芝萱教師
- (九)國文科代理教師：黃雪晴教師

- (十) 家政科代理教師：林怡初教師
- (十一) 資訊科技科代理教師：羅建堂教師
- (十二) 體育科代理教師：蘇敏凱教師
- (十三) 理化科代理教師：林佑謙教師
- (十四) 社會科代理教師：周宜嫻教師
- (十五) 體育科代理教師：鄭鈞教師

二、行政職務異動：

張書鳳教師兼任教務主任
莊健暉教師兼任學務主任
謝明奇教師兼任設備組長
賴浚儀教師兼任生教組長

業務宣導

一、本校 114 學年度第一學期子女教育補助費自即日起至 114 年 9 月 19 日止受理申請，為方便同仁申請，本室已將前次申請有案者之申請表整理列印出來，請仔細核對各項資料(如:就讀學校/年級…)，檢查無誤後請簽名連同繳費等相關證件(國中小免交繳費證明文件)送回本室辦理，如有新發生(需檢具戶籍謄本)、漏列或資料錯誤者，亦請於期限內洽本室辦理。

(一)相關申請手續及繳驗證件如下：

1. 申請表：由申請人本誠信原則提出申請，經人事單位複核後，以造冊方式辦理支付。
2. 戶口名簿：於本校第一次申請時，須繳驗戶口名簿以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更須主動通知人事單位外，無須繳驗。
3. 收費單據：國中、國小無須繳驗；公私立高中(職)以上繳驗收費單據，如係交影本應由申請人書明「**與正本相符**」並簽名及蓋私章，以示負責。如採ATM轉帳繳費者，除ATM轉帳存根外應併附原繳費通知單；如係由網路銀行繳款者，列印的繳費收據亦請書明「與正本相符」並簽名及蓋私章。

(二)子女以未婚且無職業需仰賴申請人扶養者為限。公教人員申請子女教育補助時，未婚子女如繼續從事經常性工作，且開學日前6個月工作平均每月所得超過勞工基本工資24,000元，以有職業論，不得申請補助。

(三)子女有下列情形之一者，不得申請子女教育補助(不含領取優秀學生獎學金、清寒獎學金、民間團體獎學金及就讀國中小為因特殊身分獲有全免或減免學雜費獲政府提供獎助者)：

1. 全免或減免學雜費(含12年國民基本教育學費補助)。
2. 屬未具學籍之學校或補習班學生。
3. 就讀公私立中等以上學校之選讀生。
4. 就讀無特定修業年限之學校。
5. 已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待。
6. 已領取其他政府提供之獎(補)助。

7. 註冊繳費收據上「學費」為「0」元，雜費雖有應繳數額者，亦為享有減免學雜費措施。

(四) 公教人員請領子女教育補助，應以在職期間其子女已完成當學期註冊手續為要件。

其申請以各級學校所規定之修業年限為準。如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。

(五) 夫妻同為公教人員者，其子女教育補助應自行協調由一方申領。

二、114年8月23日(星期六)舉辦之全國性公民投票案『補休』：

投票日當天擔任選務人員之教師，給予補休1天，並請於投票日後2年內擇無課務時段或自行調課方式補休完畢，補休期間不另支給代課鐘點費。

(人事室已於差勤系統之【公假】補休中核登時數。)

法令宣導

兼職規定宣導：

公務人員除法令所規定者應報准學校同意外，不得兼任他項公職、業務、教學、研究工作或非以營利為目的之事業、團體之職務，如經審認有違反服務法第14條經營商業或投資情形，或違反服務法第15條所定兼職規定者，應依服務法第23條規定予以懲處。教師校外兼職(課)業請依規定事先完成報備，且不得違反公立各級學校專任教師兼職處理原則(112.2.4修正生效)及國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法(112.2.2訂定)。

員工協助方案(EAP)服務資訊

一、臺南市政府人事處 https://personnel.tainan.gov.tw/list.aspx?nsub=G0A501	
二、臺南市政府 EAP 員工協助及福利關懷網 https://personnel.tainan.gov.tw/eap/index.aspx	
三、臺南市政府教育局 114 年教師個別諮商輔導服務 (教師使用) https://reurl.cc/bGMyko	
四、心情溫度計—簡式健康表 https://health99.hpa.gov.tw/onlineQuiz/bsrs5	
五、心理美德促進問卷 https://wellbeing.mohw.gov.tw/pro/elearn/10	

六、心情溫度計 APP 下載

Google Play



i phone App Store



※會計室報告

※午餐秘書報告

一、暑期進行業務

- (一) 暑假廚房人員上班日程，7、8 月各 10 天（8 小時/日），臨時打掃工作安排在 7/8-7/21，8/8-8/21。
- (二) 暑假午餐廚房清潔安排 8/11（一）清洗水塔、8/15（五）廚房內外環境消毒、8/18（一）廚房抽油煙機、風扇、燈罩等清潔。
- (三) 7/10、7/11 廚工衛生講習、7/18 廚工健康檢查。
- (四) 8/11-8/13 為午餐秘書及營養師衛生講習。
- (五) 虎山實小用餐時間 7/1-7/4、8/22-8/29。
- (六) 暑假午餐補助之學生，低收補助為 4 位，天數 44 天，每日 70 元，於暑假前給予等值物品讓學生帶回，另外中低收、兒童及少年生活扶助、兒童及少年緊急生活扶助、身心障礙者生活費用補助、特殊境遇家庭扶助、導師證明之學生人數為 14 人，有特教班及卓越班之學生需到校學習時間過中午才予補助 70 元之餐費。

二、業務報告

- (一) 本學期「推動偏鄉中央廚房計畫」之學校午餐精進食材補助經費 62 元案持續進行。
- (二) 班上若有無社政單位開立證明文件(低收、中低收、兒童及少年生活扶助、兒童及少年緊急生活扶助、身心障礙者生活費用補助、特殊境遇家庭扶助)但經濟困難的學生，請導師電訪或家訪確認後填寫導師證明，請在 9/9 前交給午秘。
- (三)「餐前五分鐘宣導短片」每週一中午請導師協助播放，播放路徑為：行政組織-學務處-食育教育-114 學年度。每月教育局會有有獎徵答，參加連結一併置於校網。
- (四) 9/1 於第一節下課將發放洗碗精、菜瓜布、抹布各 1 份，屆時將廣播衛生股長至廚房領取。
- (五) 教職員用餐請填寫表單，已放連結在各群組中。

※教師會報告

※合作社報告

※家長會報告

伍、提案討論

共計 4 個提案(如提案單及附件)。

陸、臨時動議

柒、散會

臺南市立仁德國民中學 114 學年度第 1 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	審查本校 114 學年度第一學期行事曆乙案。				
說 明	詳如附件 101。				
辦 法	經校務會議通過後實施				
審 查 意 見					
議 決					

臺南市立仁德國民中學114學年度第1學期期初校務會議提案單

編 號	201	類 別	生活教育	提案單位 或 人 員	學 務 處
案 由	有關審查本校「114學年度性別平等教育實施計畫」一案，提請討論				
說 明	<p>一、依據性別平等教育法、校園性別事件防治準則及教育部推動友善校園計畫辦理。</p> <p>二、由本校性別平等教育委員會擬定性別平等教育實施計畫提送校務會議審議。</p> <p>三、實施計畫如附件201，請參閱。</p>				
辦 法	本計畫經校務會議通過後實施，修正時亦同				
審 查 意 見					
議 決					

臺南市立仁德國民中學114學年度第1學期期初校務會議提案單

編 號	202	類 別	師生健康	提案單位 或 人 員	學 務 處
案 由	有關審查本校「114學年度健康促進學校實施計畫」一案，提請討論。				
說 明	<p>一、依據學校衛生法及臺南市114學年度健康促進學校實施計畫辦理。</p> <p>二、實施計畫如附件202，請參閱。</p>				
辦 法	本實施計畫經校務會議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同				
審 查 意 見					
議 決					

臺南市立仁德國民中學114學年度第1學期期初校務會議提案單

編 號	301	類 別	代收代辦收費	提案單位 或人員	總 務 處
案 由	訂定本校「114學年度其他代收代辦費用相關項目及金額」				
說 明	<p>一、依據臺南市政府教育局114年5月16日南市教課(二)字第1140683423號函規定辦理。</p> <p>二、如附件301。</p>				
辦 法	經校務會議議決通過後辦理收費				
審 查 意 見					
議 決					