

高雄市立岡山國民中學

111 學年度第一學期期末校務會議紀錄

時間：中華民國 112 年 1 月 16 日(星期一)下午 15 時 50 分

地點：教學行政大樓四樓會議室

主席：徐東弘 校長

記錄：施淑卿

出席人員：詳如簽到表【應出席人數：193 人 實際出席人數：120 人】

壹、主席致詞：感謝家長會委員蒞臨參與會議，共同關心學校校務。

貳、提案討論：

一、提案一

(一) 提案單位：學務處

(二) 案由：修正「高雄市立岡山國民中學學生服裝儀容規範要點」，提請討論。

(三) 說明與討論：

1. 教育局來文，刪除髮式的管理規定。
2. 刪除校服上繡名字的管理規定。
3. 由服裝儀容委員會決議後，提交校務會議通過。

(四) 議決：照案通過

二、提案二

(一) 提案單位：學務處

(二) 案由：修訂「高雄市立岡山國中教育儲蓄戶實施要點」，提請討論。

(三) 說明與討論：

1. 針對校內教育儲蓄戶管理小組組成及進行方式進行修訂。
2. 由業務單位參考「各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法」進行內容修訂，提交校務會議通過。

(四) 議決：照案通過

三、提案三

(一) 提案單位：學務處

(二) 案由：「高雄市立岡山國民中學值週導護工作施行要點」，提請討論。

(三) 說明與討論：高雄市立岡山國民中學值週導護工作施行要點，增設補充要點-教師值週補休及獎勵辦法，提交校務會議通過。

(四) 議決：照案通過

參、臨時動議：

肆、各處室業務報告

一、教務處：

下學期重要行事曆：

- (一) 三年級寒假輔導課：2/6(一)~2/10(五)課程每日 7:45 到 12:10。
(學生 7:30 到校)，※今年新增 1/30-2/3 寒假五天早上自修班。
- (二) 二年級學習扶助班：2/6(一)~2/10(五)課程每日 8:40 到 12:10。
(學生 8:30 到校)
- (三) 開學正式上課：2/13 (一)
- (四) 三年級複習考：2/21、2/22(1~5 冊)；4/20、4/21(1~6 冊)，因為開學第二週馬上要進行第三次複習考，請同學善用寒假期間努力進行複習。
- (五) 三年級第 8 節課於下學期第一週 2/13(週一)開始上課。
一及二年級第 8 節課於下學期第二週 2/20 (週一)開始上課。
- (六) 本學期有教師病假、增聘代課教師等問題，所以少部分教師課表將會在寒假期間調整，不便一一通知請多多包涵；預計 2/10 發放課表；若有被調動課表教師，仍需調課者請於 2/17 (五)前完成並至教學組登記。
- (七) 下學期補考評量方式：各領域討論出題、審題與批改方式，惟須以學期為單位合科出題。
- (八) 依據「高雄市國民中學學生成績評量要點」第 13 點規定暨「高雄市國民中學學生成績評量補充規定」第 8 點規定：經准假於學校實施定期評量缺考之學生，銷假後應立即於學期成績結算前補考。但無故擅自缺考者，不得補考，其缺考成績以零分計算。
- (九) 國民小學及國民中學學生成績評量準則 第六條、第十三條修正總說明
現行國民小學及國民中學學生成績評量準則（以下簡稱本準則）係於一百零三年四月二十五日修正發布，考量學生成績評量因缺考而補行評量之機制未有明確之規範與標準，恐令社會大眾有所疑慮；另審酌國中教育會考應明定考區試務會與全國試務會之關係，並增列會考命題之辦理主體。爰修正本準則第六條、第十三條，其修正要點如次：

1. 學生因故不能參加學習領域定期評量時，經學校核准給假者，得補行評量，其成績以實得分數計算為原則。(修正條文第六條)
 2. 明定考區試務會與全國試務會之關係，並增列教育部得委託學術團體或專業評量機構辦理命題，及學生除經核准外，均應參加國中教育會考等相關事宜。(修正條文第十三條)
- (十) 依據「國民中小學教學正常化實施要點」第 4 點第 2 項第 4 款第 3 目規定：教師實施多元評量、定期評量等應落實審題機制與迴避原則，確實掌握評量之品質。
- (十一) 教育局將修訂本市成績評量補充規定，目前已預修之項目內容如下：
- 1、各學習領域學期評量成績：定期評量及平時評量各占學期總成績之百分之四十與百分之六十。
 - 2、針對領域成績未達丙等之學生，學校應辦理領域或學科補考。
- (十二) 教務主任工作坊再次重申：
1. 據教育部成績評量辦法，學生之各定期及日常考試成績紀錄表，應至少保存至畢業後一學年。請各位老師期末輸入成績完畢後，將成績冊印出，自行保存。
 2. 依據教育部國中小成績評量準則，學校不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。
- (十三) 學生如重病住院逾 7 天、學生及家長罹患重大傷病(如癌症)或家長去世，請導師協助通知學生至教務處註冊組申請急難慰問金。
- (十四) 「網路假期」(先連上學校首頁)上網飆寒假作業，112 年 1 月 5 日(四) 7:00 起至 112 年 2 月 28 日(二) 22:00 止，對象：1-3 年級學生，請連上學校首頁，右側「學生試身手」區「網路假期」圖示，使用 openid 開通登入，即可作答，過關者除了學校記一支嘉獎外，可參加教育局抽獎活動，獎品豐富請踴躍參加。如有任何問題，請詢問本校資訊執秘陳怡君老師。
- (十五) 『愛閱網』(先連上學校首頁)，請同學上網使用 openid 註冊後做認證，每位同學至少做二本。每認證十本過關的同學，記一支嘉獎，認證二十本，記二支嘉獎，以此類推。如有任何問題，請詢問本校設備組長何惠雯組長。
- (十六) 成績評量及輸入請務必遵照以下幾點原則：
- 1、平時成績請務必遵照各領域教學研究會決議之評分項目及權重計算。
 - 2、教學組將學生補考之試卷交由任課教師批改完畢後，請任課教師務必將

學生補考成績輸入成績系統中（如因系統已封存，則交由註冊組補登），避免損及學生學期成績。

3、目前學生各項在校表現，學生及家長均可於線上查詢，故請任課教師將成績輸入成績系統後，均能務必仔細檢查。

4、任教班級如有中途班學生，請任課教師評分時能參考中途班上課表現分數評分，不要空白。

5、學生如定期評量未考試，成績請輸入 0，勿空白。

、八大領域課程及彈性課程均須輸入評量成績（成績輸入務必依系統顯示期限時間內輸入完畢）。

7、三年級下學期成績請務必於 5 月 14 日前輸入完畢，以利學生補考及畢業敘獎與資格審查作業。

(十七) 畢業證書核發標準，詳細記載於聯絡簿中，請導師提醒學生及家長注意。

(十八) 各科備課用書預計 2/13 前發放給老師，如有欠缺請至設備組登記。任教科目的課本及習作，有需要的老師請到設備組領取。

二、學務處：

(一)學務處

1. 學校同仁管理學生要加強自身正向管教觀念及處遇作為（絕對不要有體罰），避免違反教師法。

2. 再次提醒各位同仁，請注意性別平等教育法及校園霸凌防制準則之規定，若有相關情事請務必於 24 小時內通報學務處，以免違反相關規定。

3. 請勿讓家長直接到教室或與其他學生面談，避免其他家長質疑學生在校安全及違反相關規定。

(二) 訓育組

1. 謝謝本校教職同仁們協助配合，讓本學期訓育組辦理的活動都能圓滿順利完成。

2. 112 年 2 月 15 日(三)上午，三年級畢業生拍班級團體照。

(三)生教組

1. 本學期以來，陸續發生學生因為誤解、不合、情感等原因，在學校、網路上呼朋引伴，相互攻訐，致使事端擴大。由於寒假將至，使用網路時間增加，

也請導師協助宣導，並留意班上同學的狀況。

2. 若發現有疑似霸凌或性平的事件，請老師要立即通知學務處性平及霸凌的承辦人胡志誠老師或生教組長，讓學務處和輔導室能依規定在 24 小時內完成校安通報及 113 社政通報，謝謝老師配合。

(四)體育組

1. 下學期班際球賽項目及期程如下：
一年級班際足壘球：112.03.24-04.07
二年級班際排球：112.04.11-04.21
三年級班際慢壘球：112.05.22-06.02
2. 非體育課程請勿占用體育課上課場地，以免影響學生權益，感謝各位同仁協助配合。

(五)衛生組

1. 寒假返校打掃一年級:101-115、二年級 201-205，無法於安排日期返校者，請於寒假期間自行提早或延後補打掃，以取得服務學習時數，開學後不予補打掃。
2. 請於該日上午 7:50 分在化雨軒集合，並穿著學校制式服裝（以運動服為主），點名分配打掃工作，輪值清掃完畢（約 9:30 分）經督導人員點名確認後，始可離校。
3. 依據教育局 111 年 12 月 29 日高市教健字第 11139890600 號函辦理-考量寒假年節期間南來北往，人與人接觸活動頻繁，為遏阻校園疫情蔓延，請於 112 年 1 月 19 日前發放全校教職員工生 1 人 1 劑快篩試劑，供寒假期間如出現身體不適、有呼吸道症狀或開學前使用，以維護師生安全。
4. 學務處將於 1/16(星期一)發放班級學生及導師快篩試劑每人一支，其他教職員工於 1/16 參加 111 學年第一學期期末校務會議下午 15 時 50 分領用。
附上 Abbott(亞培家用 COVID-19 抗原檢測套組)影片
<https://www.youtube.com/watch?v=GySXZV5d9s4>、使用說明書供參考使用，有效期限至 2024/05/30。

三、總務處

(一) 宣導事項

1. 安全校園：

- (1) 本校地磚鋪面因樹木竄根等原因，不平整處頗多，目前爭取經費整修中，

尚未完成改善前，請多注意行進安全。

- (2) 汽、機車通行證請放置明顯處，以便警衛先生辨識。進入校園，時速請放慢至 10 公里以下，以維護師生安全。並請停放於停車格內。
- (3) 非上課期間設有機械保全，如需辦理公務或活動，請至總務處告知，俾利通知警衛人員事先解除設定。另如無警衛人員執勤時間，須辦理公務或活動，亦請事先洽總務處協商處理，以免誤觸警鈴情事發生。
- (4) 上課期間校外人士及業務員來訪，需先聯繫並約好時間，並先告知警衛先生，使訪客時能順利聯絡被訪對象。拜訪結束，請告知訪客盡速離校。
- (5) 下午放學後半小時，陸續關閉各大樓進出口鐵捲門，如要進出教學行政大樓或忠孝樓，請搭乘教學行政大樓或忠孝樓電梯。
- (6) 下午放學後及例假日，管制各大樓一樓廁所，僅開放行政大樓一樓東側男女廁及一樓西側無障礙廁所。於管制期間辦理各項活動需要開放廁所使用，請事先知會總務處。
- (7) 感謝多位同仁適時反映校園公物及環境有安全疑慮急需修復的地方。

2. 學生課桌椅：三年級課桌椅已於去年畢旅期間檢查完畢，且提供未通過名單給各班導師，預計寒假期間會再進行全面檢查，四月初進行修復確認，四月底公布需賠償名單；一、二年級部分，待升三年級時會依學生自行填寫之確認表做後續認定，請導師提醒同學愛惜公物，鼓勵同學使用桌墊。

請提醒同學勿坐兩腳椅，以免造成椅子連結處鬆脫、搖晃。

3. 112 年度保全值勤時間：

- (1) 週一至週五 06：30 ~18：00
- (2) 週六 08：00~12：00 (週日無保全)
- (3) 寒暑假平日 07：30 ~16：30
- (4) 寒暑輔 06：30 ~16：30
- (5) 國定假日 08：00~12：00

4. 水電：本校為煮沸式開飲機，各辦公室及教學區於假日期間均設定節電，假日到校者需自備飲用水。飲用水只供辦公使用。上課離開辦公室，請隨手關閉無需使用之電扇、電燈。最後離開辦公室的老師請務必檢查電源是否關妥再離開。冷氣使用請依學校冷氣使用要點辦理，鼓勵享受自然風，節約能源。

5. 門窗：辦公區域及部分專科教室、器材室等設有迴路連線之機械保全，門窗關妥方能順利設定保全。最後離開辦公室的老師請務必關好所有

門窗。

6. 授課期間，請協助注意班級公物狀態(例如：電扇搖晃、電燈閃爍等)，其中若具危險性，請總務股長及時回報，俾利盡快處理，若無立即安全疑慮者，請總務股長下課到總務處登記修繕。
7. 學生操作或使用公物，若有不當使用之情事(如刻意破壞、坐兩腳椅、汗損牆面油漆…等)，請協助制止。

(二)、工程及設備說明

1. 藝術館樓梯伸縮縫修補、活動中心辦公室樑柱修補工程業於 1/12 驗收完畢，施工期間造成體育老師諸多不便，感謝配合。
2. 工藝館樑柱修補工程刻正進行中，預計下學期開學前完工。
3. 寒假期間會進行全校班級冷氣濾網清洗，預計四月中進行全校冷氣試運轉，以利夏月天氣炎熱時使用無虞。
4. 光電球場近期業已邀請廠商到校進行搭建評估，有後續消息再行告知。

(三)、家長會重點工作摘要

1. 111 學年度家長會會長由劉俊鴻先生當選擔任，已於 111 年 12 月 05 日授證完成。
2. 家長會對於學校活動、團隊及相關會議積極參與，亦協助補足相關設備，希望親師共同合作，共創優質學習環境

四、輔導室：

(一) 輔導組：

1. 輔導組感謝全體教師長期對學生的關懷與指導。
2. 111 學年度第一學期學期「潛能開發班」課程已圓滿結束。111 學年度第二學期「潛能開發班」課程，預計於 2/14(二)開始上課，將持續為學生提供學習上的支持。班上若有已中輟或中輟之虞的學生，各班導師可轉介到輔導組，經評估後入班參與潛能開發課程，藉以發掘孩子潛能、增強學習意願。

★入班標準：以導師認可為準則，填寫入班相關表格後，依孩子性向、意願選擇課程上課。

★開設課程：「中餐」、「烘焙」、「黏土」、「多媒材創作」、「桌遊」、「電腦」、「基礎生活延伸」、「生命教育」、「體育」、「動手玩科學」、「法律常識」、「生活工藝」、「寵物照護」等。

3. 112 年度 3Q 達人甄選，已經發放推薦表給各位導師，請導師盡快推薦符合資

格的學生，以利下學期活動的辦理。

(二)資料組：

1. 感謝各位老師的協助與配合，讓資料組上學期的活動圓滿完成。
2. 感謝上學期已完成生涯教育課程融入課程的夥伴。若還有夥伴已完成生涯教育融入教學課程，請記得完成後將檔案交回資料組。若您是於下學期完成融入教學，請於下學期第三次段考前完成。感恩！
3. 下學期三年級技藝教育於開學當週 2/17(五)開始上課，請導師協助提醒參加同學準時出席，另有重要訊息：下學期初【職群異動加退選單】最遲於 2/21(二)中午 12:00 前交回輔導室。

(三) 特教組：

1. 該節課若有學習中心學生應至學習中心上課卻留在原班，請任課老師提醒學生前往學習中心上課，感謝您的協助！
2. 因學習中心採區段排課，安置有學習中心學生的班級，同組別的區段時間會安排國、英、數課程，請老師們留意調課時勿選取到區段排課時段，感謝您的配合！
3. 宣導：學習障礙之定義及鑑定基準
 - (1)依據 112 年 1 月 9 日教特字第 11230038500 號函辦理。
 - (2)依據身心障礙及資賦優異學生鑑定辦法第 10 條規定，學習障礙之定義及鑑定基準並未要求以成績為唯一判準，並應參酌醫生診斷證明、教學介入反應及優弱勢能力綜合評估。
 - (3)另基於融合教育之推動，普通班級中學生之聽、說、讀、寫或算等學習能力有顯著困難時，普通班教師亦應透過差異化教學、扶助學習或合理調整措施提供相關支持服務。
4. 特教班學生因障礙特質，上課期間會發出聲音自我刺激或其他突發之情緒行為，教師會於課堂上盡力約束及教育孩子，造成不便之處尚祈見諒。

五、 人事室：

- (一) 有要登記 113 年退休登記，請會後洽人事室登記(至 112 年 2 月 17 日(星期五)止)，依據教育局規定，要退休一定要登記，登記後不一定要退休；但沒登記要退休需專案報局，經局同意始得辦理。
- (二) 依據國 111 年 12 月 20 日高市教人字第 11139800900 號函，教師非上班時間奉派出勤之加班費替代機制如下：
 1. 自 111 年 8 月 30 日開始實施

2. 實施對象為教師及代理教師(按月支給待遇，復因其上下班無需刷卡)
3. 上揭教師於非上班時間奉派出勤之加班時數，採每月累計，核給當月加班時數 1.5 倍之補休時數，其餘數未滿 1 小時以 1 小時計。
4. 前開加乘計算之補休時數，僅得申請補休(課務自理)，且未於法定補休期限內補休完畢，視同放棄。
5. 本校自 111 年 8 月 30 日後加班時數統計及補增加，統一由人事室處理，增加 0.5 倍之補休時數使用期限自 112 年 1 月 1 日起，同仁還有疑慮請至人事室詢問辦理。

(三) 不要酒駕

1. 依據高雄市政府員工酒後駕車行政責任處理原則。
2. 適用對象：本府及所屬各機關學校(以下簡稱各機關)公務人員、教職員、約聘(僱)人員、職工(含技工、工友及駕駛)及臨時人員。
3. 酒後駕車：指服用酒類或其他相類之物後駕駛動力交通工具(含汽車、機車等)或非動力交通工具(含腳踏自行車、電動輔助自行車等)之行為。
4. 吐氣酒精濃度達每公升 0.0 一毫克以上未滿 0.1 五毫克者，記過一次。
吐氣酒精濃度達每公升 0.1 五毫克以上未滿 0.2 五毫克者，記過二次。
吐氣酒精濃度達每公升 0.2 五毫克以上未滿 0.4 毫克者，記一大過。

六、會計室:(略)

七、教師會:歡送 2 位退休人員(施淑卿組長及高碧鴻小姐)，並致贈禮物。

伍、家長會長:本人代表家長會感謝各位老師辛苦教導學生，祝福大家新年快樂，身體健康及事事順利。

陸、散會: 16:37 分