

高雄市立岡山國民中學

112 學年度第一學期期初校務會議紀錄

時間：中華民國 112 年 8 月 29 日(星期二)上午 10 時 00 分

地點：教學行政大樓四樓會議室

主席：徐東弘 校長

出席人員：詳如簽到表[應出席人數:191 人 實際出席人數:133 人]

壹、主席致詞：

國中教育科 112 學年度三級校長會議簡報

貳、提案討論：

一、提案一

(一)提案單位：教務處

(二)案由：本校 112 學年度協辦行政教師減授課名單如附件，其中重複減課教師是否同意報局備查，提請討論。[\[附件:減授課一覽表\]](#)

(三)說明與討論：依據高雄市國民中學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點，教師兼任行政工作再兼辦其他行政職務，需經校務會議通過，得同時減少授課節數。

(四)議決：照案通過

參、臨時動議

肆、各處室業務報告

一、教務處

教學組:

(一)三年級複習考：9/5(二)、9/6(三)(1、2 冊全). 自然範圍生物第 1 冊+理化第 1 冊。二年級同兩天 1~2 冊學習階段檢測。一年級考三科(國英數)，安排於 9/6 考試三節課。也請老師們依據學生成績評估是否需要開班學習扶助課程，扶助學生落後的學習。

(二)教育部國民及學前教育署於 111 年度起將表演藝術、健康教育、家政、童軍、資訊科技及生活科技納入一般性補助款考核項目，並規定 18 班

以上學校前開科目專長授課應達 60%，17 班以下專長授課應達 30%。為了專長授課亦鼓勵教師進修第二專長。

(三)邀請任教國文、英語、數學及擔任導師之同仁，登入「學習扶助科技化評量」網站，關切學生學習狀況，並提供適切之協助，以提升學生學習成就。若有意願開設學習扶助課程，一年四期，可獨立開課，歡迎於 8/23 (三) 下午 4:00 前洽詢教學組。

(第 2 期學期扶助班預計開班時間：112 年 9 月 11 日)

(四)參加研習的教師「申請請公假」宣導：

1. 教學組會協助寫公文陳核並提供公假證明檔(線上請假時可檢附電子檔案)。
2. 請老師要使用自己的帳密登入教師在職進修網報名，教學組無權限幫老師登入教師在職進修網報名。

(五)依據高雄市 112 學年度獎勵師生通過本土語言能力認證實施計畫，鼓勵本校師生考取本土語言能力認證證書。若預計於 112 學年度報名本土語言能力認證之教師或想了解獎勵標準，歡迎洽詢教學組。

註冊組：

- (一)依據「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，其補考成績按實得分數計算；未補考者，成績以零分計算。
- (二)依據國民小學及國民中學學生成績評量準則第 14 條規定，為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣(市)政府辦理國中教育會考，自 103 年起每年 5 月對國中 3 年級學生統一舉辦。國中教育會考之目的為瞭解並確保國中學生學力品質，無論是否在入學管道使用會考成績，全體國中應屆畢業生均應參加國中教育會考。教務主任工作坊再次重申：依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。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。

(三)學生如重病住院逾 7 天或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。

(四)新進教師成績評量輸入說明會時間為 9/13(三)12:40 於資訊館 2 樓)，請新進教師同仁務必出席。

設備組：

- 一、「愛閱網」，導師或國文老師申請「指導教師」後，請洽教務處設備組開通，才可看到各班的同學認證情況。
- 二、鼓勵學生多利用時間閱讀，請同學至『愛閱網』上網註冊後做認證。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。

資訊組：

- 一、班級電腦已於暑假跟資教中心溝通一律改為需驗證上網，日後課堂中若上網需請老師以 open id 登入後才能使用。
- 二、因 IP 不足學校電腦需進行網路架構調整，期程如下：
 - 第一階段：已變更三間導師室設備，請自備筆電的老師影印機設定需做連接埠變更 (IP 已貼於影印機附近)
 - 第二階段：預計於 8/23 進行校長室、輔導室及特教組網路調整，完成後亦請自備筆電的老師影印機設定需做連接埠變更
 - 第三階段：教務處公用電腦、圖書館及其他專科教室電腦
 - 第四階段：校園監視器網路設定
 - 第五階段：其他行政電腦 (若無絕對必要則暫不調整)

二、學務處

- (一)跟騷法宣導 8 項行為樣態如附件一
- (二)請各教師同仁確實遵守反霸凌及性別平等教育法之規範，避免與學生有不當言行及互動，若知悉疑似校園霸凌或性別事件，請於 24 小

時內告知學務處，以免受罰。

訓育組

1. 112年8月30日(三)12:25~13:15學校午休時間實施幹部訓練，請導師們幫忙督促班級幹部準時至集合地點(化雨軒)，其他同學則留在教室，請導師自行安排。
2. 第一、二週，週五社團時間為社團準備週，尚在協助一、二年級學生選社團，所以一、二週皆為班上學生選社團時間，學務處會另外統一發放社團選課資料。
3. 112學年度本校擬招收童軍團、管樂隊、鼓隊學生(一、二年級學生為主)，請各位導師協助，鼓勵學生踴躍報名參加；岡山國中童軍團、管樂隊、鼓隊為本校重要典禮活動代表性團隊，請導師們幫忙協助鼓勵學生報名參加。
4. 班級壁報作品，請導師們協助學藝股長將作品交至訓育組前，先檢查作品之內容，海報規格統一為半開(K)78*55公分；標語規格統一為半開(K)78*27.5公分*2張。
5. 112年10月20日(五)及10月27日(五)辦理學生星光才藝競賽，請導師們鼓勵學生踴躍參加，讓學生有上台施展藝術專才之機會。
6. 學校社團能讓學生們學習技能、開發潛能、發掘自己的興趣、訓練溝通的能力，師生們也可以共同打造另類的學習環境，也請有意願開設社團之老師們，踴躍加入學校社團指導的行列。
7. 112年9月21日(四)~9月23日(六)辦理三年級畢業旅行活動。
8. 113年1月19日(五)辦理二年級戶外教學。

生教組

1. 請同仁務必遵守性別平等教育法之規定，師生間應有相處之分際；若知悉學生疑似遭受性侵害、性騷擾或性霸凌的情事(即校園性別事件)，請於24小時內通報學務處或輔導室，以免違反相關法律。
2. 9/21(四)09:21為國家防災日地震演練，屆時請第二節任課教師隨班指導同學完成避難與集結動作。學生於09/11(一)早自修觀看防災宣導影片。9/18(一)升旗時間舉行地震避難預演，請各班導師與任課教師配合辦理。
3. 導師或任課教師於課堂上發現學生長時間精神不濟或有異常表現，煩請通

知學務處生教組，必要時得取得家長同意向學生尿篩，以防制學生藥物濫用。

4. 各班禮節競賽，其評比方式已納入點名表中，請各任課教師該課堂班級表現予以正負 5 分之註記(正分不寫正號)。各班副班長若未於隔日中午前繳回學務處，或未填寫正確之班級與日期，則不列入分數計算，請導師同仁協助提醒副班長善盡職責。
5. 學生聯絡簿內頁附有許多宣導通知及規定，煩請導師同仁讓班上同學帶回給家長詳閱後簽名，以免產生爭議。另外，為落實家長閱讀規定，本學期擬將抽查不特定學生的聯絡簿，以確保家長在閱後簽名。所以，若有需要校用版聯絡簿後附件的導師，請與生教組聯繫。在確定數量後，將委請印刷廠加印附件，並依報價收費。
6. 上學時間，學生蓄意在校外逗留而遲到進校，經勸導後仍屢犯，將予以該生小過一支之懲處，勞請導師向班上同學宣達。
7. 請同仁騎車或開車入校之後請放慢車速，留意行人與其他車輛，謝謝配合。
8. 請各位導師協助提醒由家長接送的同學，回家告訴家長勿把車子停放在校門口或在校門口迴轉；騎腳踏車的同學一律由後門口進出。
9. 倘若在課堂或課後，發現學生有疑似霸凌、性騷擾的言行，且制止不聽時，煩請與導師或學務處聯絡。
10. 若學生有對教師不禮貌、不友善、不莊重的言行，而造成您的困擾，也可以與導師或學務處聯繫。

體育組

1. 第 67 屆校慶暨運動大會舉辦時間為 112 年 12 月 7 日、8 日，會前賽於 10 月 24 日開始舉行。
2. 非體育課請勿使用體育上課場地，以免影響上課班級的權益。

衛生組

1. 確實做好垃圾分類與資源回收，回收時間為早上 07：30-07：45，非回收時間勿送回收至回收室。
2. 持續推行減塑運動，從早餐不拿塑膠袋開始。
3. 請導師隨時督導同學做好打掃工作，並請了解該班外掃區域範圍，若有盆栽及蘭花須澆水，並能於規定時間內完成打掃工作。

4. 各班的掃地用具請加強管理並妥善保管，宣導同學愛惜公物並貼上標籤或記號，如發現損壞或不良，請於每日中午 12：35 至衛生組處理，如屬不正當損壞或遺失，請同學或班級負責賠償或自行購買補足。
5. 新發放竹掃把容易身與柄分離，若發生損壞請立刻送衛生組維修，勿再插回繼續使用，會導致無法修理，需賠償掃具。
6. 持續登革熱防疫工作，請加強打掃區域水溝、盆栽底盤，及積水容器之清理，隨時保持環境清潔，減少病媒蚊孳生機會。
7. 112 年度友善提供多元生理用品推動方案及措施，定點取用設於健康中心，提供學生多元生理用品，協助不利處境、未隨身攜帶生理用品之學生及進入部屬場館之民眾可因應緊急需求，落實友善提供多元生理用品；**個別發放**：以低收入戶、中低收入戶或導師認定學生(含家庭突發因素)為發放對象(本校為 79 人)。112 年 8 月由學校採購並發放，每人 200 元。112 年 9 月起與本局高中(職)數位學生證及安心餐食數位票卡結合，依契約金額辦理。

健康中心

1. 若學生經醫生診斷有：COVID-19 篩檢陽性、流感、腸病毒、水痘、登革熱、結核病、腮腺炎、紅眼症、頭蝨、疥瘡、.諾羅等個案，請務必通報健康中心，定期以漂白水消毒(1000ppm 共同接觸地方)、洗手、打開窗戶，加強個人防疫(生病不上班不上課)，以防校園群聚感染而停課。若同一班級一周累計 5 名(含)以上學生呼吸道或腸胃道群聚，須於 24 小時內通報衛生單位。
2. 一年級新生健檢，教育局安排 11/10(W5)全天，由佑康診所負責，10/4(W4)收尿液檢體。相關通知單及健檢安排事宜，以簽呈知會導師及科任老師，請導師協助幫忙。
3. 今年全校流感接種，等候衛生單位通知。
4. 學保申請：
 - (1). 準備文件：診斷書、收據、匯入帳戶封面影本(診斷書、收據可使用加蓋醫院證明章的影印本)。匯款帳戶為學生帳戶，若是家長或法代的帳戶請附上戶口名簿影印本。
 - (2). 學生團保除外責任不給付：掛號費、疾病門診、診斷書、傷患運送、病

房陪護、指定醫師。

(3). 住院醫療保險金：實際支出醫療費用扣除除外責任費用後在起賠金額 500 元以上者，病房費每日以 1,000 元為限，住院最高上限為 50,000 元。
(低收、中低收入戶或其他特殊情形者不受 500 元起賠金額之限制)

(4). 傷害門診險金：同一事故實際支出醫療費用扣除除外責任費用後在起賠金額 500 元以上者，每一事故最高給付 5,000 元為限。(低收、中低收入戶或其他特殊情形者，不受 500 元起賠金額之限制)

(5). 送件方式:1. 學校 2. 國泰服務人員 3. 國泰全台服務中心櫃檯均可。

附件一 跟蹤騷擾 8 項行為樣態

跟蹤騷擾行為態樣



監視觀察



不當追求



尾隨接近



寄送物品



歧視貶抑



妨害名譽



通訊騷擾



冒用個資

使心生畏怖，足以影響日常生活或社會活動。



高雄市政府警察局婦幼警察隊 關心您



112 跟騷法宣導

1. 監視觀察

監視、觀察或跟蹤特定人的行蹤以盯梢、守候、尾隨或其他類似方式接近特定人之住所、居所、學校、工作場所、經常出入或活動之場所。

2. 不當追求

向特定對象要求約會、聯絡或為其他追求行為

3. 尾隨接近

以盯梢守候、尾隨特定人經常出入或活動之場所

4. 妨害名譽

向特定對象告知或出示有害其名譽之訊息或物品

5. 寄送物品

對特定對象寄送、留置、展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品

6. 通訊騷擾

以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備對特定對象進行干擾

7. 冒用個資

濫用特定對象資料，或未經其同意訂購貨品或服務

8. 歧視貶義

威脅、嘲弄辱罵、歧視、仇恨、貶抑的言語或動作對特定人為警告、威脅、嘲弄、辱罵、歧視、仇恨、貶抑或其他相類之言語或動作。

如何認定犯罪行為是否屬於跟騷法的範疇？

1. 與性或性別有關
2. 針對特定人反覆或持續
3. 違反意願、使人心生畏怖

三、總務處

※※ 今天下午 12:00-13:00 進行防護團線上簽到，研習資料已放於資訊入口網，請同仁自行下載詳閱。

一、宣導事項

1. 安全校園：

- (1) 活動中心外牆工程預計九月中旬完工，施工期間，**請注意安全**；請導師同仁協助宣導。造成不便尚請見諒。
- (2) 承上，施工期間多少會影響班級上課，已盡量協調廠商避開上學期間進場，但有工期履約壓力，尚請各班導師及任課教師見諒。
- (3) 考量**平日放學後及例假日**校園安全，各大樓一樓廁所將上鎖，**僅開放仁愛樓一樓東側(317 教室)男女廁使用，有無障礙廁所使用需求，請至仁愛樓西側(305 教室)無障礙廁所**。請負責打掃各大樓一樓廁所班級，上學時間將門打開。
- (4) 本校多處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。
- (5) 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。開車同仁請以**倒車車頭朝前**方式停放。
- (6) 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。

(7) 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。

如發現業務員或校外人士在校園或各處室遊走，請聯繫總務處。

(8) 電梯：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電梯，電梯感應磁扣請向事務組申請，並繳交押金 100 元(代理代課教師)，於離職時退還押金。

2. 二、三年級上學期班級油印費統計完成後，請導師將費用在 9/8 前交給總務處林滄怡小姐。另全校學生申請免繳家長會費清冊，請於本週五統計後連同學生戶口名簿影本繳交至總務處滄怡小姐。無學生申請亦要繳回。
3. 教育局來文重申，學校不得代收同仁私人包裹，請同仁避免將私人包裹郵寄到校，若仍有此需求，將統一送到警衛室，警衛人員及學校不負保管責任。當事人無法取件時請託他人代收。大門鋪面完工前，私人包裹將暫放警衛先生值班處，請同仁務必於當日取回。
4. 開學時，請各班導師指導總務股長填寫公物檢查表，有公物缺損情形務必詳加記載，總務處將安排時間檢修，下學期教室搬遷時若發現有額外損壞情形，將依相關規定處理。各班教室板擦清潔機均配有集灰袋+海綿一組，請導師指派同學定時清洗，若有缺少，請至總務處領取，之後損壞或遺失，需照價賠償。總務處人力有限，修繕速度可能不如預期，將視報修內容及安全疑慮排定處理順序。感謝文松、何火盛大哥等好夥伴利用暑假時間進行教室簡易修繕及設備故障排除。
5. 班級個人課桌椅原則上跟著學生使用三年，若導師學期間更動班上座位或下學期教室搬遷時，請提醒同學將自己的課桌椅跟著移動，避免畢業前檢查時發現損壞需修補或賠償時，造成認定疑慮。若導師知悉班上同學有轉學的規劃，請提前通知總務處，俾利提早進行該生課桌椅檢查。
6. 若同仁因故需借用各空間鑰匙，無論借用時間長短，請務必填寫借用表，以利管理。敬請配合。
7. 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。自上學年起，辦公室飲水機恢復供應冰水。
8. 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。
9. 班級電扇管制：延續上學年作法，非夏月期間，吊扇 4、壁立扇 4；夏月最多全班壁立扇不可超過 6 台。各班配置立扇 1 台，若各班有多購置

超過數量，須自行收藏、保管或處理。

10. 單槍燈泡壽命有限，學校經費不足，故非上課時間請務必關閉單槍電源。
12. 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。
13. 影印：教務處及總務處可彩色影印，**請盡量使用黑白影印，彩色影印成本較高(3元/張)**。另編制內正式教師均有影印額度，導師 2000 張，專任 600 張，密碼設置於教師所屬辦公室的影印機，若有密碼不符問題請洽總務處 活怡小姐。代理、代課教師請至教務處登記影印。
※若單份影印張數超過 60 張，請至合作社登記油印。
14. 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學生操作或使用公物，例如課桌椅，若有不當使用之情事，請立即制止，以免發生意外。

二、工程及設備說明

1. 活動中心外牆施工中，因前陣子持續下雨，預計 9 月中旬完工。
2. 屋頂型太陽能光電系統將於這學期開始施工，忠孝樓、廚房、資訊館、仁愛樓，各大樓屋頂都會裝設，施工期間造成不便請多包涵。
3. 地面型太陽能光電球場系統設置也於這學期開始施工，到時候影響上體育課的空間。
4. 燈管已全面換成 LED，教室下課 10 分鐘可不關燈，多次開關無助於省電。

四、輔導室

【輔導組 宣導】

1. 班上若有輔導室的舊個案未結案，輔導室將持續關懷輔導；若班上另有同學需要輔導，請導師到輔導室填寫轉介單，再交至輔導組以利協助關懷。
2. 班上若有同學達三日未到校，**期間請記得電訪或家訪，並且告知輔導組**。未到校第四天請至學務處填寫中輟通報單，務必依法確實通報。
3. 若班上有疑似性侵害或家暴的學生，學校單位負有通報的義務，請務必要立即連絡生教組及輔導組。
4. 112 學年度「潛能開發班」於 9 月 11 日(一)開始上課。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，經評估後入班接受潛能開發課程。
★本學期預計開設課程有「桌遊」、「黏土」、「餐飲製作」、「體育」、「電腦」、「法律

常識」、「和諧粉彩」、「生活工藝」、「補救教學」、「生命教育」、「寵物照護」及「動手玩科學」等課程。

【資料組 宣導】

1. 祖孫周暑期學習單活動告一段落，感謝二年級導師的大力協助。二年級各班開學後請輔導股長收齊作業，有請導師協助**推薦**班上優秀作品，於**9/1(五)中午 12:00 前**由輔導股長繳回輔導室資料組。作品擇優記嘉獎乙支，並將其張貼在公布欄供大家欣賞。
2. 感謝二、三年級導師辛苦完成的【學生輔導資料 B 卡】，已多數交回資料組。尚未繳回的同仁，麻煩您**最遲請於 9/1(五)前**繳回，以利更換封面以及學生資料異動調整，再次感謝!
3. 「學生綜合資料卡 AB 卡」屬保密資料，請導師妥善保存，勿借閱及影印。若有借閱或影印需求請至資料組完成申請手續。
4. 本學期(包含暑假)若班上有學生轉出，請將該生留在班上的【學生生涯輔導紀錄手冊】【學生生涯檔案夾】交回輔導室，以利將資料轉交至新學校。
5. 請二、三年級導師安排時間，提醒學生 9 月 1 日(五)早自修或第 5 節填寫【學生生涯輔導紀錄手冊】，並請同學提前準備好上學期**成績單**及個人想要補充的**學習成果**，放入【生涯檔案夾】中。若導師沒有足夠時間操作，可以請班級輔導活動科老師協助指導學生完成。【學生生涯輔導紀錄手冊】填寫範圍將於幹部訓練提供給輔導股長轉知。
6. 三年級技藝教育於 9 月 8 日(五)開始，請導師協助掌握學生當日出缺勤狀況，以利技藝教育學生出缺勤控管。本次職群**加退選時間**為即日起~**9/12(二)中午 12:00 整**。請導師協助提醒同學務必把握時間，繳交加退選單至輔導室。
7. 三年級修習技藝教育課程的學生人數眾多，集合相當不易，有勞導師協助督促學生準時集合，避免遲到錯過出發時間；也請導師勿在技藝教育上課時間將學生留校，出席率會影響學生技藝教育的成績，進而影響學生升學權益。
8. 技藝教育時段所排彈性課程之成績計算：三年級星期五下午彈性課程每週一節課，依規定請**100%**採計職群成績。
 - (1)職群成績將於每學期期末由輔導室提供給任教班級的老師，再請老師輸入系統。
 - (2)彈性課程科目如下：閱讀探究、生活涵融、自然生活素養、時光梭遊、探索世界。

【特教組宣導】

一、安置於普通班之特教生

安置於普通班之特教生名單詳見附件，班上若遇到特教學生，還請老師們給予多一點的耐心與協助，普教+特教=有愛無礙！

二、疑似特殊生轉介與鑑定安置

疑似特殊生轉介鑑定：即日起，依據鑑定期程梯次，隨到隨派案。

說明：請導師鼓勵班級學業成績(段考)倒數 3%以內的學生參加學習扶助班，經過補救教學、教學策略介入無顯著成效且不排除到資源班上課的孩子可能需要特殊教育的服務。詳情請洽特教組，分機 244。

轉介&鑑定流程：

	Step1	Step2	Step3	Step4
我們	1. 經補救教學或參加學習扶助班無效。 2. 受理導師報名。	1. 安排國數基礎能力篩選、識字測驗、個別智力測驗等。 2. 鑑定報名作業	參與鑑定安置會議	特殊生→ 入資源班
您	請與家長和孩子充分溝通	蒐集學生未訂正可看出錯誤類型的【國文、數學考卷】及作業單等，每科各3份及作文2篇，參加學習扶助計畫之學習扶助科技化評量系統篩選與成長測驗資料(施測數據測驗分數圖表)等足以佐證孩子學習上有困難的資料	導師、家長或負責該生的心評老師參與	非特殊生→ 返回原班

謝謝您的協助！有任何問題時，請告訴我們。

Our hope, our work. All children can learn.

特教組分機：244

三、資優班

- 112 學年度接受資優教育服務的學生數：國一 26 位，國二 14 位，國三 23 位。
- 導師為李明憲老師、許詩偉老師；協助任課教師為王茂生老師、吳昆達老師、曾雅敏老師、蘇孟君老師。
- 排課：資優班排課時段依規定為早自修(7:30 開始上課)、午休、第 8 節和週五 5~6

節(社團、班會時間)，請導師協助為班上的資優學生調整考試時間或安排課程。

4. 資優班課程為額外的進階學習，請導師鼓勵孩子準時到資優班上課。(未到課學生務必請假)。

四、資源班(學習中心)叢集編班/區段排課

1. 叢集編班：考量學生程度、能力和個別狀況，每班安置 1~3 人。
2. 若各位導師的班級有資源班學生，請您分派小幫手予以指導課業或提醒常規，有任何問題歡迎與資源班導師蘇孟君老師或個管教師討論，我們很樂意提供協助。
3. 區段排課：安置有資源班學生的班級，同組別的區段時間會安排國、英、數課程，感謝教務處教學組配合與協助，抽離至資源班學習簡化後之國、英、數課程，資源班會依學生需求安排社會技巧、職業教育等課程。因區段排課有其限制，教務處和特教組也已充分協調與溝通，若仍有非國、英、數上課時間被抽離的課程，請各科任課老師多加包涵。
4. 成績計算：資源班學生段考必須參與資源班和原班考試，段考成績採計原班和資源班各佔 50%。平時成績則由資源班任課教師提供。

特例：若有非國、英、數課程被抽離之科目，由資源班任課教師提供成績。

學習中心學生成績計算方式與成績登錄

依據高雄市國民教育階段特殊教育學生成績評量實施要點和特教推行委員會決議，學習中心(資源班)學生成績計算方式：

平時成績：原班授課老師無須輸入，於期末考前由教務處統一登錄，請老師勿更動成績。學習中心學生國、英、數平時成績皆由授課之學習中心老師給分。

段考成績：請原班任課老師登錄該生原班段考成績即可。段考分數原班和學習中心各佔 50%，經學習中心與原班段考成績平均後，由教務處於成績系統登錄更新該生段考成績(學生段考成績段考後會更動)，敬請原班任課老師配合，感謝您！

原班授課老師登錄

教務處登錄

範例	學習中心成績	原班段考成績	成績系統
第一次月考	80	30	$\frac{80 + 30}{2} = 55$
第二次月考	80	40	$\frac{80 + 40}{2} = 60$
第三次月考	80	40	$\frac{80 + 40}{2} = 60$
平時成績	88	不用輸入	88

五、特別通知

請一年一班任課老師留意，由於班上周O岑同學是視障生，若老師自行以 WORD 檔列印時，請為該生另行輸出一份 **16 號字體** 的考卷或學習單；若是 B4 紙本考卷，請使用影印機放大列印成 A3 考卷一份。

五、人事室

(一) 人事動態：

1. 新進人員：教師張嘉純(國文)、教師葉宜宣(地理)、管理員吳秀容
2. 新進行政人員：總務主任王碧祿、教學組長楊佳錚(代理教師)、資訊組長陳怡君、特教組長梁志偉
3. 新進代理教師：國文代理教師石上玲、數學代理教師陳奕仁、體育田徑代理教師蘇碧鴻、生活科技代理教師吳易聰、特教資源代理教師王甯民、專輔代理教師黃彥睿
4. 新進代課教師：數學代課教師楊朝吉、音樂代課教師劉昱汝、英文代課教師陳薪如、表演藝術代課教師彭瑋廷、輔導代課教師姚怡芳、資訊代課教師吳昆達、生活科技代課教師方志強、特教資源代課教師黃純慈

(二) 改選本校112學年度教師考核委員會委員、教師評審委員會委員

(任期自 112 年 9 月 1 日起至 113 年 8 月 31 日止)

(三) 教師倘違反跟蹤騷擾防制法，依教師法規定本於權責進程序及實體查證，並召開教師評審委員會審議是否應予解聘、不續聘或停聘。

(四) 重申為貫徹本府杜絕酒後駕車，建立酒駕零容忍之決心，請同仁切勿酒駕，若有違者依相關規定予以懲處(戒)。

(五) 配合衛生福利部疾病管制署(以下簡稱疾管署)本(112)年8月1日宣布「自8月15日起，COVID-19 篩檢陽性輕症/無症狀民眾，自主健康管理天數由10日調整為5日；同時全面取消各類對象自主健康管理期間之支持性給假措施」。依疾管署本年8月1日宣布略以，近期國內嚴重特殊傳染性肺炎

(COVID-19) 疫情趨緩，為使民眾回歸日常，自本年8月15日起(以篩檢陽性日為準)，COVID-19 篩檢陽性輕症/無症狀民眾，自主健康管理天數由10日調整為5日；同時軍人員、公務人員、教師、學生等對象自主健康管理期間，無需給予支持性給假措施，請假作業細節依各目的事業主管機關規定辦理(換句

話說，要請假回歸正常事病假補休)

六、會計室 (略)

伍、散會：上午 10 時 45 分