

高雄市立岡山國民中學
112 學年度第一學期期末校務會議紀錄

時間：中華民國 113 年 1 月 18 日(星期四)下午 3 時 30 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

壹、主席致詞：謝謝會長與同仁參與會議。

貳、提案討論：(無)

參、臨時動議：(無)

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：1/22(一)~1/26(五)課程每日 7:45 到 12:10。(學生 7:30 到校)

(二)二年級學習扶助班：1/22(一)~1/26(五)課程每日 8:40 到 12:10。(學生 8:30 到校)

(三)閩南語認證輔導班：1/22(一)~1/26(五)課程每日 8:40 到 12:10。(學生 8:30 到校)

(四)開學正式上課：2/16(四)，2/17(六)須補 2/15(四)課程，當天上課整天。

(五)三年級複習考：第三次 2/21(三)、2/22(四)(1~5 冊)，第四次 4/16(二)、4/17(三)(1~6 冊)。因為開學第二週馬上要進行第三次複習考，請三年級同學善用寒假期間努力進行複習規劃。

(六)一~三年級第 8 節課於下學期第二週 2/19(週一)開始上課。

(七)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 2/15 發放課表；若有被調動課表教師，仍需調課者請於 2/17(六)前完成並至教學組登記。

(八)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。

(九)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。

(十)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）

(十一)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。

(十二)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。

(十三)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。

(十四)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。

(十五)「網路假期」(先連上學校首頁)上網飆寒假作業，113 年 1 月 4 日起至 113 年 2 月 28 日止，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組長。

- (十六)『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。
- (十七)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、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。
 - 6、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 12 日前輸入完畢，以利學生補考及畢業敘獎與資格審查作業。
- (十八) 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。(十九) 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。

教務處祝 敬愛的師長們新年愉快

二、學務處

- (一)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。
- (二)請同仁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。
- (三)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。
- (四)有關校園安全檢查之限制及違法物品之處理相關事宜，參照學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項，第二十九及三十條，條文節錄如下：
高級中等學校之學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第三十點第一項及第二項各款所列違禁物品(槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械及毒

品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。），有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，在二位以上之學生家長會代表、學生會幹部或教師陪同下，得在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）；國民中小學進行前段之檢查時，應有二位以上之學生家長會代表或教師陪同。進行本款之安全檢查時，被檢查之學生本人得在場。學務處進行前項各款之安全檢查時，應全程錄影。（前項之錄影資料，學校應保存至少三年）

訓育組

- (一) 謝謝本校教職同仁們全力協助配合，讓本學期訓育組辦理的活動都能圓滿順利完成。
- (二) 113年2月21日(三)上午，三年級畢業生拍班級團體照。

生教組

- (一) 為維護校園安全，當發現學生攜帶蘿蔔刀、蝴蝶梳、蝴蝶刀、球棍等危險物品，請通知學務處，一起維護校園安全，謝謝！
- (二) 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。

體育組

- (一) 下學期班際球賽項目及期程如下：
一年級班際足壘球：113.04.02-04.12
二年級班際樂樂棒球：113.04.16-04.26
三年級班際慢速壘球：113.05.20-05.31
- (二) 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。

衛生組

- (一) 寒假返校打掃為一年級:101-115，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。
- (二) 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。
- (三) 寒假輔導課期間回收工作由316協助。

三、總務處

(一)宣導事項

1. 安全校園：

- (1)光電部分預計 1/20 開工，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)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。
 - (4)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。
 - (5)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。
 - (6)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。
 - (7)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.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，也請收件時記得簽名。
 - 3.修繕部分如非班級上公務損壞請上資訊服務入口網-線上報修填報，班級則由各班總務股長至總務處填寫報修單；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。感謝謝文松、何火盛大哥等好夥伴利用寒假時間進行教室簡易修繕及設備故障排除。
 - 4.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。
 - 5.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。

6. 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。
7. 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。
8. 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。
9. 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。
10. 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。
11. 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。
12. 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

- (一)屋頂型太陽能光電系統將於 1/20 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。
- (二)地面型太陽能光電球場系統設置也於 1/20 開始施工，到時候影響上體育課的空間。
- (三)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】

- (一)輔導組感謝全體教師長期對學生的關懷與指導。
- (二)112 學年度第一學期學期「潛能開發班」課程已圓滿結束。
112 學年度第二學期學期「潛能開發班」課程，預計於第二週 2/19(一)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：「體育」、「電腦」、「黏土」、「生活工藝」、「基礎生活延伸」、「手機攝影」、「動手玩科學」、「寵物照護」、「生命教育」、「挑戰麥克風」、「和諧粉彩」、「餐飲製作」、「桌遊」、「法律常識」等。

(三)113 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。

【資料組】

(一)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。

(二)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！

(三)下學期三年級技藝教育於開學第二週 2/23(五)開始上課，請導師協助提醒參加同學準時出席，重要訊息提醒:下學期初職群異動加退選單最遲於 2/27(二)中午 12:00 前交回輔導室。

【特教組】

(一)112-3 鑑定安置工作的送件結果預計在 1/26 (星期五)前公布，屆時接受初評結果或再申請複審。

(二)學習中心 2/16 (五)開始上課。

(三)下一次鑑定時間預計為 8/1 (四)，作業時間為 3 月或 4 月，以免耽誤送件。

有意提報疑似生的導師，先與特教組聯絡，以方便派案指定心評老師協助規劃鑑定相關事宜。

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 非特殊生
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（或保留錯誤答案、用紅筆訂正在旁）的【國文、數學段考題目卷及答案卷】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或12節以上的補救教學紀錄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	→ 返回原班

五、人事室

(一)有要114年退休同仁，請於本(113)年3月4日前至人事室登記114年退休，依現行高雄市政府規定，當年度退休同仁必須事前登記(編列預算)，該年度有登記無退休並不會有任何處罰。(第1點最重要後面都是工商時間)

(二)跟蹤騷擾防制法懶人包：

1. 《跟蹤騷擾防制法》將跟蹤騷擾行為分成八種樣態：監視觀察、尾隨接近、歧視貶抑、通訊騷擾、不當追求、寄送物品、妨礙名譽、冒用個資。
2. 如果基於性或性別有關的意圖，針對特定對象，違反其意願，反覆、持續做出上述的行為之一，造成當事人心生畏怖、影響生活，就會構成跟蹤騷擾的行為
3. 若遇到跟蹤騷擾的行為，請直接報警！警察機關受理案件後，會啟動刑案調查，並對行為人核發書面告誡。而如果行為人兩年內又再有跟蹤騷擾行為，被害人

可以自己或透過警察機關向法院聲請保護令

4. 根據跟蹤騷擾防制法第 3 條第 2 項，對特定人之配偶、直系血親、同居親屬或與特定人社會生活關係密切之人，只要違反意願，反覆、持續做出法條列舉的行為之一，影響到日常生活，即便行為和性、性別無關，也算是跟蹤騷擾行為

(三)性騷擾防治法修法 5 大重點

1. 設立健全各機關性騷擾防治組織，以強化申訴調查之可信賴性，提升民眾求助意願。
2. 公共場所主管人員應做有效改善措施，具體明定場所主人應採取有效之糾正及補救措施，以避免被害人遭受二次傷害，再者需協助被害人提起申訴並保全證據，必要時亦可通知警察到場。
3. 建立可信賴的申訴調查程序，包含明確化受理窗口，當性騷擾事件行為人有所屬的政府機關(構)、部隊、學校，向該行為人所屬單位提起申訴；行為人是最高負責人或僱用人時，將介入公權力，由各直轄市、縣(市)政府社會局受理申訴；至於非上開兩種情形者，則直接向性騷擾事件發生地的警察機關申訴。
4. 增訂保護專章提供友善服務，為了避免被害人隱私暴露，範訂媒體及因職務或業務知悉者，應予保密，違者加重處罰 6 萬至 60 萬元，此外任何人，亦應遵守保密義務，違者處 2 萬至 10 萬元罰鍰
5. 加重對他人為權勢性騷擾之刑事責任，加重其刑至二分之一，並同步調高行政責任罰鍰，最高可裁處 60 萬元；民事責任方面，法院得因被害人之請求，酌定損害額 1 倍至 3 倍之懲罰性賠償金

(四)性別平等工作法懶人包

1. 增加權勢性騷擾定義，區分為一般權勢型（主管）與特別權勢型（雇主、機關首長）
2. 強化性騷擾防治措施，就雇主「因接獲申訴」或「非因接獲申訴」而知悉性騷擾之情形，分別訂有「有效之糾正及補救措施」相關內容，另增訂僱用受僱者十人以上未達三十人之雇主應設置處理性騷擾申訴管道
3. 雇主懲戒性騷擾行為人之權利，增訂被申訴人具權勢地位，且案件情節重大，雇主於調查期間得採取之暫時性作為；經認定性騷擾情節重大，雇主得不經預告終止勞動契約

4. 懲罰性賠償規範，增訂利用權勢或最高負責人為性騷擾之懲罰性賠償相關規定
5. 申訴期限法制化，增訂受僱者或求職者遭受性騷擾行為之申訴處理機制，於被申訴人為最高負責人或僱用人、不服僱主所為之調查或懲戒結果之情形，得逕向地方主管機關提起申訴，並定明向地方主管機關提起申訴之期限；另針對申訴人為未成年者、申訴人離職之情形，訂有申訴期限之特別規定。
6. 明定受害人向外部申訴之機制，增訂受僱者或求職者遭受性騷擾行為之申訴處理機制，於被申訴人為最高負責人或僱用人、不服僱主所為之調查或懲戒結果之情形，得逕向地方主管機關提起申訴，並定明向地方主管機關提起申訴之期限。

六、會計室(略)

七、散會：下午4時