

臺南市立金城國民中學 112 學年度第 1 學期期初校務會議會議紀錄

時 間：112 年 8 月 29 日 10 時 00 分

地 點：三樓視聽教室

出席人員：如簽到紙

主 席：蔡明昌

紀錄：彭自發

主席致詞

- 一、又是一個新學年的開始，期盼各位同仁繼續給予學校支持與協助，讓我們一起用心，且共謀好的方法，好好帶領教導每一位孩子。學校的事，只要我能努力的，就由我來盡力，需勞駕您的部份，請多偏勞。為金城打造新希望，建立新優質金城形象，帶好每一位孩子有賴全體同仁共同合作方可完成的，有關各自本務部分，也請大家一起本著「捨我其誰」的精神勇於承擔，讓我們在過去一年努力且小有成果的基礎下（今年第一志願人數 39 人），再接再厲，為金城再創新里程。
- 二、科技快速發展教育要有前瞻視野與準備；善用數位學習資源，落實課中差異化教學；持續扎根基本學力，成功帶好每位學生。（請參見教育局簡報）
- 教育局各科室報告重點事項：
- 1.請依成績評量相關規定辦理定期評量
 - (1) 學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄之處理，應依個人資料保護法相關規定辦理。
 - (2) 學校就學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。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。
 - (3) 學生日常生活表現需予協助者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。
 2. 依據「教育部國民及學前教育署補助辦理國民小學及國民中學學生學習扶助作業要點」，落實推動各國中小學習扶助。
 - (1) 學習扶助係教育部國民及學前教育署重要政策，期各校透過篩選測驗找出有學習需求之學生，依測驗結果報告設計課程及教學策略，並運用成長測驗瞭解學生學習成效。
 - (2) 入班受輔對象：未通過國語文、數學或英語文篩選測驗之學生，依未通過科目（領域）分科目（領域）參加學習扶助。

- (3) 成立學習輔導小組：請各校務必組成學習輔導小組並定期召開會議，針對開班、編班及測驗後學生落點分析進行討論，確實掌握學生學習成效及教師教學品質。
- (4) 積極規劃開班：請確實掌握校內需接受學習扶助之學生名單，積極與家長溝通，開班前以書面方式通知須接受補救教學之學生家長，敘明學生應參加學習扶助之原因及課程規劃，並請家長繳回意願表，俾利目標學生及早且及時接受學習扶助，縮小學習落差。
- (5) 善用科技化評量系統功能：校長、主任、班級教師及授課教師皆可於科技化評量系統查詢學生之各科目檢測結果及診斷測驗報告，務必請班級導師和學習扶助教師登入並運用系統資料，了解學生學習落後點及追蹤學生進步情形。
- (6) 加強校內教師觀念：學習扶助之主要精神在於「及時補救」，主要針對學生前一學習階段弱點加強，切勿淪為課後照顧之性質。
- (7) 學習扶助相關資源及訊息已整合至教育部國民及學前教育署「國民小學及國民中學學習扶助資源平臺」(<http://priori.moe.gov.tw/>)，請善加利用。

3. 請各國中小落實推動「雙語暨英語教育計畫」

- (1) 定錨雙語目標：110 年頒布雙語中程計畫（110-113 學年度），111 年續頒「落實雙語教育中程計畫執行方案」定錨本市雙語目標、實施原則及推動策略。
- (2) 推動校校雙語：112 學年度廣續推動，並函頒「落實雙語教育中程計畫 112 學年度執行方案」，內容如下：
 - A、雙語授課節數：A 類學校實施年級每週雙語課程達每週學習總節數 1/3 以上；B 類學校實施年級每週雙語課程達每週學習總節數 1/6 以上；C 類學校實施年級每週雙語課程達每週學習總節數 1/9 以上。
 - B、雙語公開觀議課：A 類學校每學期擇 2 領域/科目各辦理 1 次；B 類學校每學期擇 1 領域/科目辦理 1 次；C 類學校每學年擇 1 領域/科目辦理 1 次。
 - C、教師社群：各類學校必組「雙語教學社群」及「課室英語社群」各至少一群。
 - D、建置學校雙語化環境：以下各項雙語環境建置項目，除鼓勵 C 類學校建置英語官方網頁外，其他項目，各類學校皆需建置。
111 學年度已建置完成者，則持續維護或更新：
 - (a) 建置校內環境雙語指標
 - (b) 使用雙語進行校內廣播或集會等
 - (c) 建置教學及學生事務雙語化文件

	<p>(d)結合雙語靜態佈置舉辦動態之學習活動</p> <p>(e)建置英語官方網頁</p> <p>4. 各校執行實驗課程時應注意事項，以維護師生於執行實驗課程之安全及防止意外事故之發生。</p> <p>5. 國中小加強督導教師(含代理教師)，務必遵守不得在校外兼課、兼職，且不得在校外為學生收費補習，並不得違反教師法及其施行細則、教師聘約等相關規定，請配合辦理。</p> <p>6. 校安通報事件之通報時限如下：</p> <p>(1) 依法規通報事件：應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾 24 小時；法規有明定者，依各該法規定時限通報。</p> <p>(2) 一般校安事件：應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾 72 小時。</p> <p>(3) 前項各類校安通報事件屬緊急事件者，應於知悉後，立即應變處理，即時以電話、電訊、傳真或其他科技設備通報各主管教育行政機關，至遲不得逾 2 小時。</p> <p>7.請落實調查處理校園性侵害或性騷擾、性霸凌事件相關作業程序，及辦理性別平等教育相關議題，融入課程教學宣導。</p> <p>8.請落實「教師正向管教、禁止體罰」之政策，適時修訂與宣導各校「教師輔導與管教學生辦法法規依據：有關校園不當管教或違法處罰事件，請依據下列規定調查處理。</p> <p>(1) 教師法。</p> <p>(2) 高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法(簡稱解聘辦法)。</p> <p>(3) 學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項(簡稱注意事項)。</p> <p>9.請落實「防制校園霸凌」，積極推動各項校園安全工作，維護人權，以建置友善安全校園。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。」校園霸凌防制準則及本市三不一有原則（不隱匿、不包庇、不拖延，有案即查、屬實即罰）辦理。</p> <p>10.請務必積極透過合適宣導時機，加強防詐宣導。</p>
<p>確認上次會議紀錄</p>	<p>確認</p>

各處室工作報告	教務主任 李蕙先	<p>一、行事曆確認:更正 1/11(四) 第三次定期考寫作測驗九年級作文在第六節。</p> <p>二、提升教師素養教學能力:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 雙語(課室英語優先) 2. 運用數位融入教學 3. 差異化教學 <p>三、國際教育-韓國:</p> <p>國際交流 9/21(四)~9/28(四)(介軍中學教育旅行) 11/15(三)-11/21(二) 介軍中學到本校交流 (1)韓國國際學生接待家庭招募意願表。 (2) 2023 韓國國際學生隨班學習。</p>
		<p>四、國際教育-新加坡:</p> <p>1/21~1/27(法國國際學校教育旅行) 法國國際學校預計 2/21~2/28 到本校</p> <p>五、數位融入素養導向教學與評量:</p> <p>一場領域數位融入教學的研習，數位融入評量評量後的教學標準。</p> <p>六、教學正常化:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依課程計畫之進度撰寫教室日誌 2. 段考出題無論是習作、坊間試卷、網路抓題請加以轉化，確實審題 3. 段考出題的品質精緻化 <p>七、閱讀不分科持續推動:</p> <p>閱讀理解能力，閱讀文本數量提升</p> <p>八、第八節課後輔導措施:</p> <p>七年級菁英班(708) 八年級菁英班(809) 課程:國、英、數、自、外師英文</p> <p>九、112 學年九年級升學輔導措施:</p> <p>暑期下午菁英班(雙導師) 國英數弱科加強融入社團，晚自習(晚餐和晚修) 週六整天菁英班 週六上午或下午半天、全天自習班</p> <p>十、詳細閱讀會議資料:各組資料都很重要全體老師都要掌握訊息。</p> <p>十一、教育的目的和目標:老師需要有意識地協助學生清楚自己的人格特質，進行培養和培育，才能夠讓學生充分展現自我。不然，我們的學校裡就只有無止盡的「教學」，而沒有任何的「教育」，那時候就來不及了。</p>

教學組長 吳俊慶	參閱會議資料。	
註冊組長 陳錫琛	參閱會議資料。	
設備組長 江若萍	參閱會議資料。	
資訊組長 蘇育賢	參閱會議資料。	
教務處幹事 張瑛玲	無	
學務主任 朱瓊芳	<p>一、 參閱會議資料。</p> <p>二、 正向管教不能記過，那符合規定的同學我們就記嘉獎、優點，不能說不管就不管，大家一起管效果會更好，學務處有很多的責任通報的問題，在這裏提醒各位老師現在都是依法行事，所有家長及學生人人都有 1 支手機，有時訊息要送出時請三思一下，另外不管是教師輔導管教辦法或是特教的一些規定，只要是法規就會在校務會議或教師會議公布再請老師詳細看一下，所以請各位老師希望在法之上，也希望把之前的禮義廉恥找回來。</p> <p>三、 等下會後請導師留下要做社團的說明，在衛生組要做新冠肺炎及登革熱…等的通報，生教組要做性平、霸凌及藥物濫用通報。</p>	
活動組長 何嘉展	參閱會議資料。	
生教組長 黃詩芬	參閱會議資料。	
衛生組長 黃瓊宇	參閱會議資料。	

<p>體育組長 林巧齡</p>	<p>參閱會議資料。</p>
<p>護理師 王毓雪</p>	<p>一、校園緊急傷病處理流程:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.學生在校發生傷病事件應報告導師或任課教師，若情況嚴重或緊急，從第一位目擊者開始即應展開救護行動（確認傷患有無意識、必要時立即請求 119 協助、進行心肺復甦術），並啟動校園緊急傷病處理機制，通報學務處相關人員（護理人員、導師、學務人員等至少 2-3 人）前往協助處理。 2.意外事故重於防範未然及提升自我保護等觀念。 <p>二、校內發生之割傷情形: 上課有使用美工刀的授課老師，應在課堂上指導學生正確使用方式及割傷後緊急處理，再讓學生到健康中心。</p> <p>三、健康中心證明單:請留意學生到健康中心的時間，及離開健康中心的時間，掌握學生動向。</p> <p>四、112 年校園流感疫苗:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.112 年因應全國推行校園流感疫苗電子化系統(CIVS)，今年起改採電子方式提供學生「校園流感疫苗接種意願書」，簡單說明如下： 2.每校有一組專屬 QR code 的意願書(忘記可到校網查詢)，需用手機掃描 QR code 或點選 QR code 下方連結，按照步驟操作，即可於線上完成簽署作業。 3.同意接種-在校內接種。 4.不同意接種-不接種 或自行到校外接種。
<p>護士 黃千芳</p>	<p>無</p>
<p>學務處幹事 齊蕙方</p>	<p>無</p>
<p>總務處主任 陳能陞</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、參閱會議資料。 二、教學環境目前廣播系統、洗手台、課桌椅都已整理，目前操場工地及射箭場均還沒完工，這二個地方請同學不要跑進去，畢竟還在施工中。 三、節能減碳部分，請各位同仁最後離開辦公室的人隨手將電燈、風扇、冷氣關閉，上星期在三樓導辦就有冷氣沒關，教室也請同學專人負責關閉，班級的插座也請同學不要私自使用，也提醒各班導師

	<p>班級的鑰匙不要放在門口上方。</p> <p>四、職安衛生每學年依照規定要求只要是教職員工就要有 3 小時的研習時數，相關網站請參閱書面資料，防災宣導部份，逃生資料原則上在各班門口及各辦公室都會張貼，導師的安全帽都在班上，專任及職員之前都已發放如有人沒領到再告知一聲。</p> <p>五、出納組預計 9 月 6 日會發下註冊單，各處室相關表格麻煩在 9 月 4 日給出納組做繳費單，另外請導師提醒學生註冊單不要拿錯，事務組的各項宣導請各位自行參閱資料。</p>
午餐執秘 吳佩熙	參閱會議資料。
文書組長 彭自發	無
出納組長 張秀文	參閱會議資料。
總務處幹事 楊佳茹	無
輔導室主任 邱信人	<p>一、參閱會議資料。</p> <p>二、兒少保宣導：校內教育人員若知悉兒少保事件(有礙青少年身心健康發展事件)、性侵騷事件、高風險家庭，請於 24 小時內進行通報。為避免學生因家庭經濟因素而導致輟學，請導師主動關懷家長、學生並告知輔導室。</p> <p>三、性平教育宣導：教育局規定每學期初應由各班導師進行性平入班宣導，請 701 導師至 702 班級宣導，以此類推。本學期預定於 9/4(一)7:50 辦理，宣導資料已放在學校網頁的輔導室公告，請導師參閱。回饋單請原班導師批閱完成後，交回輔導組。</p> <p>四、富邦獎學金申請：每年申請一次，舊生也必須重新申請，請導師自行上網申請。部份資料需拍照或掃描上傳。 「簽名同意書」及「學生自傳」已列印放置二樓導辦。大部份舊生補助日期到 9 月，請於 9 月 15 日前完成申請，以利接續 10 月發放。</p> <p>五、A、B 卡：請導師協助完成 B 卡，請任教輔導活動課的教師指導學生完成 A 卡。B 卡請在 1/21 (星期日)前登錄學生輔導系統完成。</p> <p>六、請七、八、九年級班上有特殊生的導師在 9/17 之前完成線上特教 3 小</p>

		<p>時研習，研習完成請到普師特教專業增能平台登錄檢核。</p> <p>七、性平宣導的學習單完成後請宣導老師直接批閱，由導師改成宣導老師。</p>
輔導組長 蘇惠玉		參閱會議資料。
資料組長 湯雅媛		參閱會議資料。
特教組長 林芳韻		參閱會議資料。
人事主任 王秀雅		<p>一、參閱會議資料。</p> <p>二、會後請同仁將教評會及考核會選票投入票箱。</p> <p>三、通訊錄的部分，同仁如有電話異動請跟人事室說一聲。</p> <p>四、行政院人事行政總處函以，配合衛生福利部疾病管制署 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」，自 112 年 8 月 15 日（以篩檢陽性日為準）起，各機關（構）學校人員於自主健康管理期間，如有請假需求，依各類人員適用之請假規定辦理；亦即因 COVID-19 篩檢陽性輕症或無症狀有請假需求者，應依相關規定（如公務人員請假規則、教師請假規則等）請病假或其他適當假別。</p> <p>五、教師節禮券依往例為全聯禮券，教育局支付 330 元校長爭取家長會支付 170 元.所以每人 500 元。</p> <p>六、更正李光正老師 112 年仍擔任教學訪問教師。</p>
會計主任 黃瑟觀		無
提案討論		<p>一、112 學年度「臺南市立金城國民中學校園行動載具管理規範」修正，提請審議。 決議:照案通過。</p> <p>二、112 學年度「服裝儀容檢查辦法」修改為「服裝儀容規定」，並修正</p>

	<p>部分條文，提請審議。</p> <p>決議: 照案通過。</p> <p>三、112 學年度「學生申訴評議委員會設置及申訴辦法」修正，提請審議。</p> <p>決議: 照案通過。</p> <p>四、112 學年度「學生獎懲實施要點」修正，提請審議。</p> <p>決議: 照案通過。</p> <p>五、本校 112 學年度健康促進學校計畫及經費概算表，提請審議。</p> <p>決議: 照案通過。</p>
臨時動議	<p>一、鄭婉君老師提出:詢問平版電腦是否有長期借用的辦法？</p> <p>決議:老師如果需長借需再研議，要視盤點狀況如平版數量夠多再行規劃。</p> <p>二、林盈字老師提出:是否考慮可以撤哨的部分，建議早餐店的哨可以撤掉，因為現在路權明確，上、下學都會走斑馬線，站在遵守交通的思考去做修正，人力也許可以改善，只是提議供參考。</p> <p>三、謝文清老師提議:值週導護人力吃緊大家共體時艱，也建議早餐店這個點撤掉。</p> <p>決議:撤哨及人力調配，先看這學期情況後再行評估處理。</p>
散 會	12 時 15 分

紀錄



陳閱

校長



1. 姓名: [Name]
2. 性别: [Gender]
3. 年龄: [Age]
4. 职业: [Occupation]

5. 住址: [Address]
6. 联系电话: [Phone Number]

本人因 [Reason] 申请 [Request]，特此声明。
如有不实，愿承担一切法律责任。
申请人: [Signature]
日期: [Date]

本人 [Name] 于 [Date] 在 [Location] 遗失 [Item]，如有拾得者，请送还本人，必有重酬。
本人 [Name] 于 [Date] 在 [Location] 拾得 [Item]，如有失主，请认领，必有重酬。
特此声明。



臺南市金城國中112學年第1學期期初校務會議簽到 112.08.29

編號	職稱	姓名	簽名	編號	職稱	姓名	簽名	編號	職稱	姓名	簽名
1	校長	蔡明昌	蔡明昌	47	913導師(特)	林宗緯	林宗緯	93	幹事	齊蕙方	齊蕙方
2	教務主任	李蕙先	李蕙先	48	專任教師	陳志佳	陳志佳	94	幹事	楊佳茹	楊佳茹
3	學務主任	朱瓊芳	朱瓊芳	49	專任教師	盧易孜	盧易孜	95	護理師	王毓雪	王毓雪
4	總務主任	陳能陞	陳能陞	50	專任教師	蘇雅婷	蘇雅婷	96	護理師	黃千芳	黃千芳
5	輔導主任	邱信人	邱信人	51	專任教師	沈姿香	沈姿香	97	技工	林文成	
6	教學組長	吳俊慶	吳俊慶	52	專任教師	顏憶萱	顏憶萱	98	工友	鄭仲欽	
7	註冊組長	陳錫琛	陳錫琛	53	專任教師	歐燕玉	歐燕玉	99	工友	蘇淑美	
8	設備組長	江若萍	江若萍	54	專任教師	林素菊	林素菊	100	管理員	李進清	
9	資訊組長	蘇育賢	蘇育賢	55	專任教師	李旻儒	育嬰留停	101	救生員	林儀鈺	
10	體育組長	林巧齡	林巧齡	56	專任教師	李明註	李明註	102	救生員	劉勇宏	
11	生活教育組長	黃詩芬	黃詩芬	57	專任教師	洪千惠	洪千惠	103	臨時人員	李佳樺	
12	衛生組長	黃瓊宇	黃瓊宇	58	專任教師	吳佩熙	吳佩熙	104			
13	學生活動組長	何嘉展	何嘉展	59	專任教師	李苓萍	李苓萍	105	家長代表		
14	輔導組長	蘇惠玉	蘇惠玉	60	專任教師	吳慧琪	吳慧琪	106			
15	資料組長	湯雅媛	湯雅媛	61	專任教師	顏孟賢	顏孟賢	107			
16	特教組長	林芳韻	林芳韻	62	專任教師	陳琇嫻	陳琇嫻	108	學生代表	葉宛困	葉宛困
17	701導師	郭奕涵	郭奕涵	63	專任教師	張碧芬	張碧芬	109			吳杰啟
18	702導師	陳誼玲	陳誼玲	64	專任教師	陳金月	陳金月	110			呂政獻
19	703導師	廖雯瑜	廖雯瑜	65	專任教師	李光正	擔任教學訪問教師	111			
20	704導師	林盈宇	林盈宇	66	專任教師	宋三和	宋三和	112			
21	705導師	鄭婉君	鄭婉君	67	專任教師	劉建廷	劉建廷	113			
22	706導師	張意偵	張意偵	68	專任教師	徐藝芳	徐藝芳	114			
23	707導師	廖鴻慈	廖鴻慈	69	專任教師	許博富	許博富	115			
24	708導師	林芷郁	林芷郁	70	專任教師	黃千綺	借調教育局	116			
25	801導師	許淑君	許淑君	71	專任教師	杜總芬	侍親留停	117			
26	802導師	朱炳憲	朱炳憲	72	專任教師	陳亭云	侍親留停	118			
27	803導師	李佳容	李佳容	73	專任輔導教師	何昀芝	何昀芝	119			
28	804導師	林慶忠	林慶忠	74	專任輔導教師	黃宜嫻	黃宜嫻	120			
29	805導師	劉怡君	劉怡君	75	資源班導師	張淑燕	張淑燕	121			
30	806導師	謝文清	謝文清	76	資源班導師	涂玲綺	涂玲綺	122			
31	807導師	葉志隆	葉志隆	77	巡迴班教師	陳瑛質	陳瑛質	123			
32	808導師	陳岱煒	陳岱煒	78	專任教師(特)	陳怡萍	陳怡萍				
33	809導師	鄭燕娟	鄭燕娟	79	專任教師(特)	程懋琳	程懋琳				
34	810導師(特)	黃亞滢	黃亞滢	80	運動教練	林漢森	林漢森				
35	901導師	林淑真	林淑真	81	運動教練	廖永智	廖永智				
36	902導師	黃萱菱	黃萱菱	82	約僱運動教練	曾宜珍	曾宜珍				
37	903導師	紀錦萍	紀錦萍	83	代理教師	鄔靜恩	鄔靜恩				
38	904導師	陳妍如	陳妍如	84	代理教師	洪如萍	洪如萍				
39	905導師	郭翠秀	郭翠秀	85	代理教師	林哲銘	林哲銘				
40	906導師	謝瓊雯	謝瓊雯	86	代理教師	羅宇伶	羅宇伶				
41	907導師	鄭詒心	鄭詒心	87	人事主任	王秀雅	王秀雅				
42	908導師	謝佩珊	謝佩珊	88	會計主任	黃瑟觀	黃瑟觀				
43	909導師	林秀瑒	林秀瑒	89	事務組長	林大晉	林大晉				
44	910導師	陳玟伶	陳玟伶	90	出納組長	張秀文	張秀文				
45	911導師	張心怡	張心怡	91	文書組長	彭自發	彭自發				
46	912導師	周雅玲	周雅玲	92	幹事	張瑛玲	張瑛玲				

多白(1)

日本書紀卷之...

今此卷...
...
...
...
...
...
...
...
...

...