

112 學年度第 1 學期

1 月份國中導師會議資料



壹、 12 月份國中部導師會議主席提示事項.....	2
貳、 各處室報告事項.....	2
一、 教務處.....	2
二、 學務處.....	2
三、 總務處.....	6
四、 輔導室.....	6
五、 圖書館.....	7
六、 國教中心.....	8

壹、12 月份國中部導師會議主席提示事項

- 一、教務處於萬聖節舉辦英語解謎活動時，本人剛好至國外參訪，但後來看到成果影片非常感動，感謝老師們的用心付出！
- 二、有關鼠患問題，除近期由總務處委外進行除鼠工作，也考量本校建物老舊，有必要進行辦公室整修，請總務處安排期程，報請教育局工程科至校勘察。
- 三、805 早自習曾邀請家長分享新創公司經營經驗，本人於巡視校園時獲邀入內，雖僅聽到最後幾分鐘，但仍深受啟發。家長說未來你想從事什麼行業，現在就要多接觸相關層面，這和新課綱重視的「問題解決能力」，適有異曲同工之妙；另家長說要有「同理心」，因為如此就可留意到別人的需求有沒有被解決、被照顧到，而這正是透過從人的需求出發，為各種議題尋求創新解決方案，甚至因此創造新市場。我覺得這也是一種很好的角度。未來老師們如果邀請家長來班分享，也請讓我知道，我很願意多了解外界的想法，我們社區一定有很多家長是可以分享的，非常感謝雅惠老師。

貳、各處室報告事項

一、教務處

● 國中教務組

1. 學習扶助成長測驗已完成 100%，謝謝導師們的幫忙與協助
2. 國九寒輔確定開班日期為 113 年 1/29~2/2
3. 國中 112-2 學期國七、八、九第八節課後輔導調查表請幫忙於 1/(五)前繳回
4. 各科小老師敘獎老師請老師們至校務行政系統處理作業
5. 作業抽查已於 12/11~15 完成，謝謝各位導師協助
6. 教師日誌老師們在簽名發現有或不完整，請學藝股長補上
7. 請各位老師遵守教學正常化規定，如有新資料要補充可放置教務處專區

● 註冊組

- (一) 國九相關考試簡章陸續完成預購，簡章到校後再協請導師發放。
- (二) 請各位老師於 113/ 1 /19 (五) 下午 15:00 完成第三階段定期評量、平時成績、評語之輸入，以利學期成績結算。
- (三) 國七國八國九補救教學時程，訂於 113/2/20(二)~2/29(四)。

二、學務處

● 學生活動組

一、國中部社團轉社已在 12/20~12/22 辦理完成，申請人次為 49 人，通過轉社人次 46 人，未通過轉社人次 3 人，相關公告在中崙官網及學務處佈告欄。

二、畢業紀念冊

畢業冊封面徵稿交稿四件，依照「畢業冊封面徵稿評選辦法」，將在本週進行學生票選的部分，決定今年度的畢業冊封面。

三、下學期班級幹部選舉

下學期開學第一天(2/16、星期五)為高中幹部訓練、第二天(2/17、星期六)為國中幹部訓練、2/19(星期一)為國七校外教學，建議導師們可以在補課當週(1/23-26)先選出幹部。

四、下學期將有優良學生選舉，報名期限是在開學的第二週，導師們可在這學期提早跟班級同學討論推舉候選人，請參考往年選舉辦法中的資格規定：

一、選舉對象：

- (一) 班級優良學生：本校國中部就讀一學期以上之在籍學生。
- (二) 全校優良學生：本校國七、國八之班級優良學生。

二、實施方式：

- (一) 班級優良學生：經由全班共同推舉、導師簽署後推薦一人。
- (二) 全校優良學生：經資格審查合格之班級優良學生為全校優良學生選舉之候選人，透過自由競選及直接選舉產生。(曾受推薦為全校優良學生獲市府表揚者，不建議重複推薦)。

三、選舉標準：

- (一) 學期成績 80 分以上，且在籍期間未受警告(含)以上處分，但已完成改過銷過者，不在此限。
- (二) 具自主多元學習能力，能獨立思考、主動解決問題者；具同理心、懂感恩、負責任，友善待人，具團隊合作能力，積極參與公共事務及服務學習，並體現於生活與行動中，進而幫助他人者。

● 生教組

一、感謝導師們協助完成相關事項：

- (一) 12/15 完成國七、八性平入班宣導影片撥放。
- (二) 12/6、12/20 國七、八朝會典禮。
- (三) 12/29 完成 112-1 補請假申請。

二、生教組宣導事項：

(一) 到離校簡訊申請

請有需求同學及家長參考，若需申請則請於 113 年 1 月 18 日前交回學務處。

1. 「酷課 APP」推播通知：免費申請與使用，家長完成親子綁定取得單一身分驗證帳號後，即可登入 APP 開啟到離校通知推播服務；家長可至教育局首頁「酷課 APP 及親子綁定專區」觀看操作手冊及短片。
2. 手機門號「簡訊通知」：費用由家長負擔（本學期手機門號簡訊費新臺幣 0.63 元），家長填妥意願回條，經學校審核確認完成訂購，即可收到學生到離校簡訊通知。

(二) 導師評語&幹部敘獎 (請參考附件 1 圖示)

112-1 導師評語、幹部敘獎截止時間為 113 年 1 月 19 日 (五)。請導師參考下列說明，點選敘獎內容後要記得「存檔」才算完成。

獎勵種類 獎勵單位/人員	小功貳次	小功壹次	嘉獎貳次	嘉獎壹次
<u>導師</u> 1.班級學生 2.班級幹部	上限 2 名 (盡心負責 之幹部)	上限 3 名 (盡心負責 之幹部)	上限 8 名 (幹部)	不限 (幹部)
<u>各科老師</u> 各科小老師 後交導師輸入			4 節以上之科目	3 節以下 (含)
<u>處、室</u> 處室小志工 後交各班導師輸入		上限 30%	不限	不限

評語、敘獎輸入步驟：

1. 登入二代校務行政系統：<https://school.tp.edu.tw/Login.action?l=tp>

帳號：t**** (校務行政代碼)；忘記密碼請洽詢資訊組。

2. 「導師評語」輸入方式

(1) 登入→教師線上→05 日常生活表現→登錄導師日常生活表現評量→帶出→代碼查詢。

(2) 代碼欄可直接 KEY IN，然後按「Enter」即可帶出評語。

(3) 亦可直接在「日常行為團體活動公共服務」，然後按「Enter」即可跳至下一位同學。

3. 「幹部敘獎」輸入方式

(1) 登入→提報作業→班級幹部敘獎作業 (即可帶出所有幹部)。

(2)麻煩在「嘉獎欄」、「小功欄」、「大功欄」，填上次數，KEY IN 完畢後請記得上傳。

註1：「暫存不上傳」是存檔，還可以修改；「批次上傳」是存檔後已上傳至生教組。

註2：康樂股長和輔導股長之敘獎，請導師與任課老師協調敘獎事宜。

4.獎懲單號設定：年月日+班級，例如：1130103701

Q：如何於二代校務行政系統查詢班上學生的獎懲紀錄？

A：登入→B02 生活管理→04 獎懲報表→班級獎懲個人明細，設定相關查詢條件即可查詢。

(三) 服務學習

- 1.校內公服時間(提前一週登記以便人員調配):週一及週四,16:30至17:30。
- 2.校外公服:學生自行利用假日聯繫校外服務單位服務,以非營利組織為原則。
- 3.完成公服後請導師核章後送至學務處登錄。
- 4.112-1 服務學習時數系統登錄時間至113年2月23日(五)放學截止。

(四) 學生請假

- 1.依本校學生請假管理規則,學生請假均應檢附相關證明,請「病假」需檢附醫生證明等文件,其餘一律請「事假」;返校起三日內完成請假程序。
- 2.請導師協助提醒學生每週傳閱缺曠統計表時應確認紀錄是否正確,並定時上網確認個人缺曠紀錄是否異常,請同學維持健康作息、準時到校。
- 3.依臺北市政府教育局112年6月14日來函重申本市公立各級學校採用學生線上請假程序,學生請假應採行雙軌並行,家長應能自行選擇使用線上請假或紙本假單。本校目前已完成線上請假審核流程設定,待完成線上請假系統測試調正後,即開放學生線上請假功能,相關請假規定及流程仍依本校學生請假管理規則辦理。

● 衛生組

一、 期末大掃除：

期末將至，請幫忙宣導告知學生已可陸續打包東西帶回家，或是打包後於打掃時間拿到垃圾場或資收室丟棄或回收，避免期末幾天大掃除時人潮眾

多，垃圾場和資收室大排長龍。請參考「112-1 全校期末大掃除辦法」(詳如**附件 2**)。

二、下學期掃區規劃：

請參考「112-2 外掃區分配表」(詳如**附件 3**)，預計於下學期開學日 2/16 (五)開始打掃。

三、寒假返校打掃：

時間參考如附件(請參閱**附件 4**)。感謝各班導師協助指導學生對負責的內、外掃區打掃與回收分類。

四、113 年寒假午餐補助：

係以申請 112-1 學期午餐補助的國中部同學為申請對象，有提供帳戶學生將撥入學生帳戶，少數無帳戶學生將待總務處出納組通知領取現金。本次補助金額為 1560 元，請導師轉知家長將撥入此筆補助款項，謝謝導師協助。

● 體育組

一、校內外體育活動

1. 國八投籃比賽(第一名:05 第二名:806 第三名:801.803)
2. 112 學年度教育盃跆拳道錦標賽報名(807 陳禾庭)

三、總務處

本校 1/13(六)為「第 16 任總統、副總統及第 11 屆立法委員選舉」投開票所，會使用二樓國七八教室，當日因佈置需要會移動教室桌椅，請各班導師提醒學生 1/12(五)放學前將抽屜清空，物品整齊放於置物櫃，感謝協助。

四、輔導室

● 輔導組

一、技藝教育課程

- (一)112-2 技藝教育課程報名人員 29 位。截至 12/25 號，媒合錄取學生共 27 位。
週二班 26 位，週五班 1 位。
- (二)112-1 技藝競賽，共產出 4 位選手(904 莊生、905 黃生與吳生、907 魏生)，
技藝優良學生 2 位(903 歐陽、904 莊生)。

二、生涯發展教育

- (一)辦理完成本學期生涯達人演講。

(二)第一次模擬選填時間 12/25-1-12。第一次選填會由輔導老師協助學生熟悉介面操作與處理登入相關事宜。也請導師共同引導學生把握每一次選填機會，適時調整志願。

三、輔導相關業務

- (一)班級學生輔導歷程，還請導師們務必以線上方式留下紀錄(導師關懷紀錄)。各班如有高關懷學生須討論或轉介，還請導師告知各輔導老師。
- (二)另外請導師們每學期撥空登入至少一次二代校務行政系統，填寫班級學生生涯輔導紀錄，增加學生作為自我認識與生涯發展的參考。
- (三)多元能力開發班已辦理完成，導師們如有推薦講師與課程還請與輔導室聯繫，以做為未來開設的參考。
- (四)網路情感教育宣導：若遇到以「情勒」索求私密照的另一半時導師可以做除了通報與告知之外，可提醒學生。1. 堅定立場：不要就是不要。2. 資安風險：說明自己雖然相信對方，但照片可能因資安風險意外外流。3. 轉移話題：邀請一同做別的事，順勢轉移話題。

● 特教組

本校為 113 學年度身心障礙學生十二年就學安置自閉組協辦單位。因人力需求，特教組全體教師 1/9(二)、1/10(三)須至台北特教學校進行自閉組收件，學輔中心 2 天課程將以停課處理，停課通知會再發出。

五、圖書館

● 讀者服務組

一、年度圖書盤點

- 1. 圖書館將於 1/29~2/2 進行年度圖書盤點，故 1/29~2/15 停借圖書，只能還書。
- 2. 招募盤點小志工 20~30 位，1/2 起逕向圖書館吳岸念小姐報名。
- 3. 小志工依實際值勤狀況，核予服務學習時數。

● 技術服務組

一、資訊設備管理事宜

- (一)班級資訊袋不需收回，請協助學生做好保管事項，若有遺失或毀損須照價賠償。

- (二)如該班級有借混成直播設備，室外課時請關閉門窗、並收起平板架上的ipad。
- (三)放學離校前關大屏電源並關閉兩側黑板。
- (四)請各班於 2024/1/16 放學前歸還混成直播設備(ipad+充電線+腳架+延長線)

六、國教中心

- (一)113學年度12年國教宣導摺頁目前已在製作中，預計於下學期開學2月17日前配送完畢，屆時再提供老師們參考。
- (二)113學年度適性入學宣導相關簡章及期程，預計113年1月中旬出來，屆時將提供相關資料供親師生參考，目前陸續更新的簡章已放置於12年國教資訊網，歡迎老師們參考。
- (三)赴歐教育旅行成果發表會於12月21日舉行，國際交流自主學習小成發於12月22日舉行，順利圓滿，感謝老師們蒞臨指導。