

檔 號：119
保存年限：1

簽於教務處 114 年 8 月 28 日

主旨：謹呈本校「114 學年度第一學期第一次課發會會議記錄」，請 核示。

說明：旨揭記錄，詳如附件。

擬辦：陳 鈞長核可後，辦理後續相關事項。

承 辦 單 位	會 辦 單 位	決 行
教學組長方佩儀 0828/1000 教務主任楊明原 0828/255		可 青埔國民中學 鍾雲龍 校長 0828/1630

桃園市立青埔國民中學114學年度第一學期第一次課程發展委員會會議紀錄

時間：114年8月28日（四）上午8時00分

地點：二樓會議室

主席：鍾雯豐校長

記錄：方佩儀

出席人員：處室主任、領域召集人、導師代表、特教代表、教師會代表、家長會代表

列席人員：

壹、主席報告：略

貳、各處室報告

【教務處】

一、本校114學年度課程計畫已於7月31日經桃教小字第1140071603號函文核准，請各位教師依照該計畫內容進行授課安排。

二、本學期重大考試日期：

第一次段考	第二次段考	第三次段考
114年 10/15(三)-10/16(四)	114年 12/02(二)-12/03(三)	114年 01/19(一)-01/20(二)
第一次模擬考	第二次模擬考(全市)	
114年 09/09(二)-09/10(三)	114年 12/23(二)-12/24(三)	

三、本學期課表：

發放：課表預計於8/28(四)上線供參，紙本亦將同步發放。

修正：課表修正收件至9/02(二)中午12:00截止。

9/01（一）~9/05（五）全校依初版課表上課，9/08（一）起全校依新課表上課。

因特教綁課、雙語綁課、本土語綁課限制較多，若有不盡之處，敬請見諒。

四、教學正常化：

摘錄教育局「113學年度國民中學教學正常化視導結果檢討會議」決議事項：

(一)課後輔導及寒暑假學藝活動應以自由參加為原則，課程內容以復習為主，不得為新進度之教授。

(二)學校及教師不得要求學生購買參考書或測驗卷，並不得以參考書為教學內容，指定之家庭作業亦不得為參考書或測驗卷之內容。

(三)督導教師實施多元評量、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。

(四)依據「國民小學及國民中學學生成績評量準則」規定，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。

(五)學生成績評量不得於上午第一節課前、課間、午休或課後輔導時間辦理。

(六)教室日誌請以黑筆或藍筆在教室日誌簽全名(請勿蓋章、勿用紅筆)。

五、教師增能：

(一)領域會議按行事曆排定期程，時間為上午3-4節，下午5-6節。雙語會議時間為週一第5節，英文領域時間為週一6-7節。

(二)請非專長授課教師盡量參加授課科目的領域會議及相關研習以利增進教學效益。

4. 考試過程中學生對試題可能有疑問，故請出題老師在考試當節於辦公室待命，當節可自行調課或請教務處協助調課事宜。
5. 「作文」提早 5 分鐘考試(14:05-14:55) 請監考老師留意領取考卷時間。
6. 試卷回收請統一送至二樓油印室，放入對應各年級各科別櫃子中。
7. 在教務處未整理好試卷袋前，請勿自行將試卷袋取走。

(三) 段考後-【讀卡】、【成績輸入】、【補考】、【公布成績與檢討題目】、【試題分析】

1. 【讀卡】請讀卡老師於段考後三個工作天內完成讀卡作業，並請勿將卡片帶走。註冊組將於第四個工作天上午 8 時開始成績匯入作業。逾時未完成讀卡之科目，請任課老師自行輸入。若於成績匯入後有修改答案之情事，請務必知會註冊組。
2. 【成績輸入】請任課老師依照註冊組提醒輸入期程完成成績登打作業。讀卡科目之任課教師若有修正學生成績需求，請於第四個工作天中午 12 時後逕至雲端學務系統中修正。
3. 【補考】補考學生到校後直接至教務處，不可先進原班。
4. 【公布成績與檢討題目】請務必待該年級該科所有學生均補考完，任課老師方可公布成績與檢討題目。
5. 【試題分析】各次段考後之領域會議，請至少進行三題試題分析，解析考題題幹及選項內容、誘答情形，掌握學生學習盲點，提出可行之教學策略並列入會議紀錄，以協助學生有效學習。

七、七八年級朝會抽背活動，敬請國文老師及雙語老師協助學生事前指導。

(一) 國文抽背：10/03(五)、11/21(五)、12/26(五)

(二) 英語會話：10/17(五)、12/05(五)、115.01/09(五)

八、領域會議相關注意事項：

(一) 開會期程：

領域會議按行事曆排定期程，時間為上午 3-4 節，下午 5-6 節。

雙語會議時間為週一第 5 節，英文領域時間為週一 6-7 節。

(二) 考量領域課程教學評量、教師增能及指導學生競賽等相關任務繁重，請領域務必秉持分工合作精神，盤點任務進行分工，避免工作由少數夥伴承擔。

(三) 各領域會議記錄、輪值表、公開授課時間規畫表已存放於教師檔案(Y 槽)→領域資料夾【領召】→114 學年度領域會議。

(四) 請討論各領域課程及彈性課程成績評量標準，並做成相關會議紀錄。

(五) 請各領域於領域會議時，安排領域教學研究會並完成紀錄，辦理方式可為：參與研習、辦理研習、教學分享、備課討論...等，一學期至少三次。

(六) 114 年會考學力品質分析報告(全國及本校版)檔案已放置 Y 槽/各領域會議資料夾，請考科領域教師先行參閱，於第一次領域會議進行會考試題分析，研議 115 年度會考有效提升學生學習成就，增 A 減 C 策略與具體作為。另請考科領域教師評估參加精進型學力備增計畫之可行性。

(七) 段考試題分析：

1. 各次段考後之領域會議，請進行試題分析，解析考題題幹及選項內容、誘答情形，掌握學生學習盲點，並提出可行之教學策略，協助學生有效學習。

十一、114學年度辦理語文競賽：實施時間如下，惠請國文領域及英文領域協助辦理。

	校內	桃園市複決賽	全國賽
國文	國語文競賽 114/11/19	國語文競賽— 演說、情境式演說、作文、朗讀 (複賽)：114/9/6(六) (決賽)：114/9/20(六)	國語文競賽(台中) 114/11/23.24
	本土語競賽 115/4月	國語文競賽— 寫字、字音字形 (決賽)：114/9/6(六)	
英語	英語朗讀比賽 114/10/29	英語讀者劇場：114/12月 英語比賽：115/3月	
	英語普測(未定) 115/6月	英語單字比賽：115/6月	

十二、各領域課程融入相關議題：

依 113 學年度第二學期第一次臨時課發會決議，請各領域負責同仁繳交教案、學習單及課程照片至教師檔案(Y 槽)/領域資料夾/114 學年度教育議題融入資料夾。學年中與該議題相關課程、教學、教案之研習，協請領域派員參加。

編號	教育議題	所屬領域	繳交期限
1	性別平等教育	綜合	114 年 12 月底
2	家庭教育	數學	
3	生命教育	健體	
4	家庭暴力防治教育	綜合	115 年 6 月底
5	環境教育	藝文	
6	性侵害犯罪防治教育	本土語	
7	安全教育(包含交通安全教育)	自然	
8	戶外教育	藝文	
9	防災教育	自然	
10	品德教育	英文	
11	海洋教育	綜合	
12	能源教育	科技	
13	人權教育(含兒童權利公約)	社會	
14	原住民教育	社會	
15	法治教育	國文	
16	資訊科技教育(含媒體識讀)	數學	
17	生涯規劃教育	全領域	
18	多元文化教育	全領域	
19	閱讀素養教育	國文	
20	國際教育	全領域	

十六、科展：

114 學年度桃園市科展由自然領域協助，煩請自然領域提供指導老師名單，以利設備組做後續報名作業接洽，謝謝。

十七、專科教室

(一)日誌填寫：

本學年一樣在專科教室擺放專科教室日誌，將於幹部訓練請各班總務股長留意填寫相關事項，亦請使用專科教室的任課老師協助提醒，感謝。

(二)本學年度各專科教室暨專科教學區管理人員名冊如下：

專科教室/專科教學區	保管人	地點
表藝教室	張問哲	四樓
理化教室/理化器材室	黃小玲	四樓
生物教室/生物器材室	賴穎維	四樓
家政教室	徐家萱	四樓
電腦教室 1	邱振源	四樓
電腦教室 2	邱振源	四樓
生科教室 1	丘真綺	四樓
生科教室 2	李家蓉	三樓
圖書館	傅子恂	一樓活動中心
童軍教學區	陳令家	一樓活動中心前

十八、114 學年度新生帳密建置作業：

(一)已建立新生與轉入生 @qpjh 帳號，惠請資訊科技老師協助指導開通帳密。

(二)已建立 classroom 分班，各班皆有班級 classroom、雙語 classroom，待開學確定配課後，會將老師們加入任課班級中，若老師們有發布數位教材、收取數位作業等需求，歡迎多加利用。

(三)本校已申請翰林雲端學院的派片+派卷功能，歡迎老師們運用於課程中，並會做為本校寒暑假作業，惠請資訊科技老師協助指導開通帳密。

十九、114 學年度雙語教育推動：

(四)114 學年度，本校繼續推動桃園市雙語創新計劃。計劃如附件(一)。

(五)本校 114 學年度推動雙語課程之科目為：表演藝術、視覺藝術、音樂、體育、健康教育、童軍、輔導、家政、生活科技。

(六)本學年度外師協同授課資訊如下：

外師	John	Austin	Amanda	Rodrigo
科目	表演藝術	童軍/體育 視覺藝術	家政	體育
授課年段	7 年級(全)	7、8 年級	7、8 年級	7 年級
協同中師	連崇盟老師、 張問哲老師	陳婕宜老師、 陳虹吟老師、 徐小惠老師	黃梅琳老師、 徐家萱老師、 陳思姣老師	徐傑歆老師、 吳映綺老師

肆、臨時動議

伍、意見交流

輔導主任：校內特殊生逐年增多，有些學生在外觀上是看不出來的，目前班級點名表中有用粗黑體來代表該生為特殊生，煩請各領召協助轉知領域成員，教師在與學生互動上可多些鼓勵，也歡迎有問題可到輔導室特教組做聯繫，感謝大家的協助。

復興：請問Y槽全校名單中，是否已有更新全校教職員子女於備註中？

校長：新學年度學生制服中已經沒有學生名字，只有班級及座號，若想了解教職員子女可洽教務處。

陸、主席結論

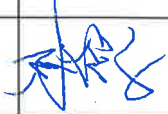
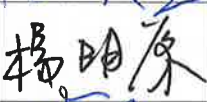
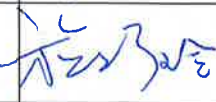
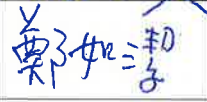
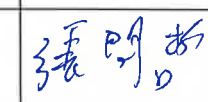
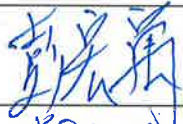
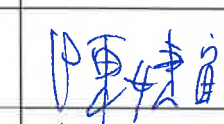
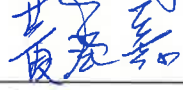
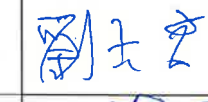
柒、散會

桃園市立青埔國民中學 114 學年度第一學期
「第一次課程發展委員會」簽到單

日期：114 年 8 月 28 日（星期四）8：00

地點：2F 會議室

議程：如附件

	職稱	姓名	簽名		職稱	姓名	簽名
行政人員	校長	鍾雯豐		教師代表	國文領召	陳俊志	
	教務主任	楊明原			數學領召	陳凱謙	
	學務主任	謝宜婷			英文領召	施巧玲	
	總務主任	楊子賢			自然領召	賴穎維	
	輔導主任	鄭如潔			社會領召	胡復興	
	教學組長				健體領召	林蓮因	
					藝文領召	張問哲	
家長代表	家長代表				綜合領召	陳婕宜	
					科技領召	陳立真	
					本土語領召	黃育川	
					特教代表	劉玉君	
					七年級級導師	丘真綺	
					八年級級導師	徐小惠	
列席					九年級級導師	徐翊芸	
					教師會代表	陳俊志	

桃園市立青埔國民中學 114 學年度第一學期第二次課程發展委員會會議紀錄

一、時間：114 年 10 月 30 日（四）12 時 40 分

二、地點：二樓會議室

三、主席：鍾雯豐校長

四、記錄：張薇君組長

五、出席人員：如簽到表

六、主席致詞：

七、各處室報告

教務處

（一）本校榮獲 113 學年度國中學力倍增計畫深耕型減 C 組五科進步獎，感謝各位老師的努力，一同提升學生學力。

（二）感謝英文領域協助辦理 10/29(三)校內英文朗讀比賽。表現優秀同學將代表學校參加「114 學年度英語讀者劇場及演說比賽」及配合指導老師安排訓練。

（三）重申正常教學注意事項重點如下，本學年度視導預計於 10 月 30 日開始。

1. 課後輔導及寒暑假學藝活動應以自由參加為原則，課程內容以複習為主，不得教授新進度。
2. 學校及教師不得要求學生購買坊間參考書或測驗卷，並不得以參考書為教學內容，家庭作業亦不得為參考書或測驗卷內容。
3. 教師請在課程中實施多元評量，定期評量應落實審題機制與迴避原則。
4. 依據「國民小學及國民中學學生學習評量辦法」，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。
5. 學生成績評量不得於上午第一節前、課間、午休或課後輔導時間辦理。
6. 教室日誌請任課教師以黑筆或藍筆簽全名（勿蓋章、勿用紅筆）。

（四）九年級模考相關事宜

1. 本次模擬考與今年度會考比較分析數據如下：

114模擬考次別	第1次							應考人數		355	114會考	
級距	人數		比例		216人						人數	比例
5A	14		4.02%								32	9.22%
4A1B	12		3.45%								22	6.34%
3A2B	17		4.89%								18	5.18%
2A3B	20		5.75%								31	8.93%
1A4B	70		20.11%								53	15.27%
5B	83		23.85%								83	33.60%
5C	14		4.02%								17	4.90%
科目	國文		英語		數學		社會		自然			
A++	10	3%	22	6%	14	4%	8	2%	11	3%		
A+	27	8%	18	5%	19	5%	10	3%	7	2%		
A	41	12%	36	10%	33	9%	16	5%	16	5%		
B++	70	20%	49	14%	56	16%	76	22%	72	21%		
B+	63	18%	60	17%	50	14%	66	19%	71	20%		
B	105	30%	96	28%	83	24%	130	37%	108	31%		
C	39	11%	74	21%	100	29%	48	14%	70	20%		
總計	355		355		355		354		355			

附註：本校 114 會考本校暨全國五科各能力等級比例

	國文		英語		數學		社會		自然	
	本校	全國	本校	全國	本校	全國	本校	全國	本校	全國
A++	6.69%	8.23%	5.03%	6.23%	5.01%	6.56%	6.41%	7.17%	3.09%	4.84%
A+	8.91%	8.60%	6.98%	6.65%	6.96%	6.58%	4.46%	3.54%	7.02%	5.33%
A	9.47%	8.98%	13.97%	11.27%	14.76%	12.35%	10.86%	10.20%	7.87%	8.13%
B++	22.84%	17.30%	12.57%	12.48%	16.16%	12.20%	20.89%	19.21%	17.70%	16.60%
B+	17.83%	16.30%	10.89%	11.54%	15.04%	14.41%	13.09%	14.38%	16.29%	15.93%
B	23.68%	28.41%	25.98%	23.75%	18.38%	21.41%	30.64%	33.16%	31.18%	29.43%
C	8.08%	12.18%	22.35%	28.08%	21.17%	26.49%	11.14%	12.34%	15.17%	19.74%

2. 112 學年度起歷次模擬考各等級人數與比例統計

次別	112-1	比例	112-2	比例	112-3	比例	112-4	比例	113-1	比例	113-2	比例	113-3	比例	113-4	比例
5A	23	6.48%	12	3.34%	12	3.41%	25	7.16%	18	5.17%	27	7.74%	14	4.03%	27	7.74%
4A1B	16	4.51%	15	4.18%	16	4.55%	16	4.58%	18	5.17%	15	4.30%	20	5.76%	18	5.16%
3A2B	22	6.20%	17	4.74%	20	5.68%	24	6.88%	10	2.87%	21	6.02%	13	3.75%	17	4.87%
2A3B	27	7.61%	26	7.24%	27	7.67%	37	10.60%	19	5.46%	27	7.74%	29	8.36%	31	8.88%
1A4B	44	12.39%	47	13.09%	43	12.22%	39	11.17%	43	12.36%	48	13.75%	46	13.26%	50	14.33%
5B	86	24.23%	115	32.03%	90	25.57%	83	23.78%	101	29.02%	88	25.21%	102	29.39%	90	25.79%
次別	114-1	比例	114-2	比例	114-3	比例	114-4	比例								
5A	14	4.02%														
4A1B	12	3.45%														
3A2B	17	4.89%														
2A3B	20	5.75%														
1A4B	70	20.11%														
5B	83	23.85%														
5C	14	4.02%														

3. 請考科領域將「校內各科試題選項分析表」帶回領域內部討論，精熟、待加強學生之作答情形明顯低於受試全體學生平均數據者已作紅底標示，可供領域內部討論，據以掌握並加強學生的弱點概念。

4. 另提供「校內各科知識點答對率分析表」，讓教師了解任教班級之表現，以利進行差異化教學。

5. 全市試模擬施測日期：12/18(四)及 12/19(五)。

(五) 段考注意事項提醒

1. 考前準備：

- (1) 命題審題方式請遵守相關辦法，命題教師分配請遵守子女迴避原則。
- (2) 請各領召轉告領域同仁，考題繳交前務必落實審題機制。
- (3) 繳交試題卷時與教務處幹事確認油印圖片清晰度。
- (4) 請出題老師於期限內將試題卷繳回教務處，若逾期未繳回則請出題老師自行完成試題卷印製裝袋作業，並交至教務處。

2. 當日試務工作：

- (1) 請各位監考老師於考試前 5 分鐘，務必至至二樓教務處前領取試卷。
- (2) 發卷完請務必提醒學生確認題目卷與答案卷張數。
- (3) 請確實填寫試卷袋上考生出、缺席人數、監考老師姓名和考場情形。另重申，監考期間請確實監考勿使用 3C 產品，以掌握學生在教室內狀況。

- (4) 請出題老師在考試當節於辦公室待命，當節可自行調課或請教務處協助調課事宜。
- (5) 「作文」提早 5 分鐘考試(14:05-14:55) 請監考老師留意領卷時間。
- (6) 試卷回收請統一送至二樓油印室，放入對應各年級各科別櫃子中。
- (7) 在教務處未整理好試卷袋前，請勿自行將試卷袋取走。
- (8) 段考進行中若遇疑議，監考老師請學生以現有資訊作答，教務處不作臨時更正為原則。

3. 讀卡、檢討題目、公布成績、成績輸入、試題分析

- (1) 讀卡老師於段考後三個工作天內完成讀卡作業，註冊組將於第四個工作天上午 8 時開始匯入成績。逾時未完成讀卡之科目，請任課老師自行輸入。若於成績匯入後有修改答案之情事，請務必知會註冊組。
 - (2) 請任課老師依照註冊組提醒輸入期程完成成績登打作業。讀卡科目之任課教師若有修正學生成績需求，請於第四個工作天中午 12 時後逕至雲端學務系統中修正。
 - (3) 補考學生到校後直接至教務處，不可先進原班。重申若段考尚有學生未完成補考，請勿發放題目卷、答案卷、公告成績或至系統輸入成績。
 - (4) 各次段考後之領域會議，請至少進行三題試題分析，解析考題題幹及選項內容、誘答情形，掌握學生學習盲點，提出可行之教學策略並列入會議紀錄，以協助學生有效學習。
- (六) 11/18(二)、11/19(三)將舉辦校內國語文競賽，煩請國文領域協助命題及評審事宜。
- (七) 第二次段考謹訂於 12/2(二)-12/3(三)辦理(兩日不上第八節、七年級學扶、九年級夜自習第一天從第八節開始，第二天暫停)，將於 11/3(一)發放二段命題通知，11/14(五)截止繳交二段考卷。
- (八) 本學期第 15-16 週進行作業抽查，請各任課教師提早督促學生按時完成作業及訂正後，再次確認批閱。也請國文、英語、數學、自然及社會領域利用領域會議確認各年級作業抽查範圍。

時間	12/8(一)	12/10(三)	12/12(五)	12/16(二)	12/18(四)
七年級	英文	數學	生物	地理	國文 (含作文)
八年級			理化	歷史	
九年級			理化(上) 地科(下)	公民	

- (九) 寒假學藝活動時間訂為 115/01/26(一)至 01/30(五)，七八年級學藝活動辦理方式採營隊形式辦理，有意願開課的老師請於 11/12(三)前將開課申請表(如附件 1)交至教學組，以利辦理開課事宜。
- (十) 請完成公開觀課教師將教學活動設計單放置於 Y 槽→領域資料夾→113 教師及校長公開授課活動資料夾內，謝謝！

(十一) 試模擬相關事宜：

1. 全市試模擬積分採計日期尚待函知。
2. 預計1月初進行九年級試模擬上機選填志願，惠請九年級輔導活動任課教師協助指導上機選填，教務處將協助調課。因課程調動困難，若有不便之處，敬請理解及體諒。
3. 志願選填地點為電腦教室(一)及(二)，選填期間暫不開放電腦教室，感謝領域教師體諒。

(十二) 本學期教學用品及器材申購需求請於本次領域會議討論後提出；若已於第一次領域會議提報且內容無需修正者，則無須重複提報。

(十三) 因同仁近日有增加借用專科教室的需求，再次提醒各位同仁，借用教室時請依據本校專科教室借用辦法：

1. 師長們借用專科教室請務必事先至線上學務系統登記借用。
2. 借用前請務必知會該專科教室管理人或設備組。
3. 使用完畢後亦請儘速將鑰匙歸還。

(十四) 教師若借用設備組之器材，請務必至設備組填寫器材借用表，以利管理，器材借用表敬請參閱附件2。

- 張問哲老師：借用器材之前，應同步讓設備組及管理人知悉。
- 楊明原主任：1. 借用器材前必須事先完成線上登記。
2. 表藝教室有個別的使用辦法，應遵守並且確實告知管理人。
- 校長：器材或教室須登記才能使用，且因其為密閉空間，若關上窗簾則無法掌控室內狀況，須有老師在場。如有違規則暫停其借用權利。

(十五) 教育局提供 Padlet、wordwall 付費版之版權，若有需求請洽資訊組。

輔導室

(一) 依生涯發展教育計畫及本學期行事曆，八年級高中職專業群科參訪安排於12/3(三)第二次段考後，故八年級12/3(三)第5-7節原課程暫停。

八、討論事項

案由一：114學年度協助行政教師減課節數調整方案如附件3，提請討論（教務處）。

說明：

1. 因應府教學字第1140257776號函增置學務人力增加兩名副組長，並依據桃教中字第1140097315號函規劃教務專案人員，故調整協助行政教師減課節數。
2. 本調整方案已於10/28日主管會議討論完畢，提請各位委員討論。

決議：照案通過（在場人數22人，同意票數18票）。

案由二：本校考試規則修正內容如附件 4，提請討論（教務處）。

說明：

1. 考場規則已參考各領域意見、會考試場規則，並經處務會議與 10/28 主管會議討論後修改完成。
2. 檢附本校考試規則修正對照表（如附件 5）供參。

決議：照案通過（在場人數 16 人，同意票數 15 票）。

案由三：本校 114 學年度公開授課時間表如附件 6，提請討論（教務處）。

說明：依函示需於課發會通過討論，若遇修正亦請提交修正，修正後重新上傳校網。

決議：照案通過（在場人數 16 人，同意票數 15 票）。

案由四：九年級寒假學藝活動課程規劃，提請討論（教務處）。

說明：寒輔課程規劃如下：

九年級寒假 學藝活動	國文	英語	數學	自然	社會
	4	4	4	4	4

決議：

修正提案

九年級寒假 學藝活動	國文	英語	數學	自然	社會	體育
	4	4	4	4	3	1

1. 社會科將改為開設 3 節，另增開體育 1 節。

同意票數：照案通過（在場人數 16 人，同意票數 15 票）。

案由五：有關 114 年度本校加班費運用分配，提請討論（人事室）。

說明：

依據桃園市政府 114 年 8 月 22 日府教中字第 1140233646 號函略以：為體恤本市學校人員對教育付出之辛勞，增加教師超時出勤之補償機制，爰本府教育局依學校規模設定級距，同意各校用人費用預算編列專門加班費。

1. 本案經奉市長核定，自 114 年度起同意本市市立高中、市立國民中學及市立國民小學得依下列額度支應用人費用(加班費)，依學校規模設定級距如下：
(四)37 班至 48 班：編列 3 萬 5,000 元整。
2. 本案加班費適用對象為學校所屬教職員，學校職員依循公務人員請假規則辦理；學校教師因涉課務，爰另依據前函所附之加班費支給原則辦理。
3. 有關旨揭加班費支給原則編號 6：「各校利用例假日辦理各項非屬全校性活動」，如學校辦理畢旅、隔宿露營、公民訓練、校外教學等年級性活動者，得補休（課務自理）或支領加班費，其可納入請領加班費支領之出勤或公差期間，除例假日外，亦包含非例假日之非上班時間。
4. 上開用人費用(加班費)額度供各校自行運用，應經校內會議(成員比照課發會成員)充分討論後形成共識，於不影響校務(教學)工作下，由校長核處。

5. 桃園市高級中等以下學校（含附設幼兒園）教師於非上班時間出勤或例假日奉派出差加班費支給原則詳如附件 7。
6. 本案建議方案如下：依函示加班費支領原則編號 6 辦理，經主管會議討論，選定本學期親師座談會（114 年 9 月 26 日），以實際出勤簽到表為加班費支領佐證；出勤教師 90 人，每人支領一小時，若支領後仍有餘額，則由主任、組長等行政人員依規定辦理第二次請領。

決議：照案通過（在場人數 16 人，同意票數 15 票）。

九、臨時動議：

- (一)賴穎維老師：對應考場規則第十六條：「學生若因生病或其他特殊原因需要協助，須於發卷前主動告知監考老師。」如學生想上廁所時應如何？早期是須提前交卷，現階段則是彈性處理。
- (二)黃珮芬老師：第十五條第 8 項：「提早交卷或提早離開考場者。」如學生為上廁所而提前交卷，是否扣分？
 - 校長：如廁問題仍以現場教師指揮、監督為主。
- (三)張問哲老師：第九條：「考生作答時須於規定欄位內切實填寫(或劃記)班級、座號、姓名，未切實填寫者記缺點三支；全班該次段考所有劃卡科目填寫資料皆無誤，則記優點兩支。答案卷(卡)上除應有作答情況外，不得註記任何無關之文字或符號。」以導師角度檢視過執行狀況，未發現已有相關措施，請問是否已執行？
 - 謝宜婷主任：以往是讀卡教師將讀卡狀況拍照給領域老師看，再由各班任課老師自行記缺點；優點則由教務處來記。
 - 賴穎維老師：不清楚記缺點是由任課老師處理，過去以為記在讀卡的紀錄本上即由會教務處送交處理。
 - 謝宜婷主任、楊明原主任：將再商議，日後回應。

十、主席結論：略。

十一、散會

附件 1

桃園市立青埔國中 114 年度寒假營隊開課申請表

編號：(由校方填寫)

基本資料	營隊名稱			
	開課老師			
開課資料	營隊介紹			
	招生對象	☐ 新生營隊 ☐ 舊生營隊		
	招收人數	_____ 人為限，未滿 20 人不開班		
	材料費	元	材料費說明	向學生收費的簡要說明

日期	教師每週教學進度表(內容簡略敘述)	備註
/ ~ /		
/ ~ /		
/ ~ /		
/ ~ /		
/ ~ /		
補充說明	可多人合開一個營隊，但以 3 人為限，並於教學進度中敘明。	

營隊名稱：請詳細填寫課程所需之材料費，壁面在上課後造成教學上的困擾。					
品名	數量	單位	單價	金額	備註
合計					

※有意開設營隊的教師請將申請表於 11/12(三)前擲回教學組。

申請教師簽名：_____

114 學年度青埔國中設備器材借用申請表 (10.28 草稿)

★借用對象：全校教職員

★借用注意事項：

1. 本表適用的可借設備器材為設備組財產及雙語辦公室財產。
2. 敬請老師事先告知設備組(03-2871886#213)欲借用的目的、項目、數量及借用時間。
3. 敬請妥善使用該設備(器材)。若在借用期間有遺失或損壞，請由借用人購買原設備(器材)歸還保管人。
4. 若因教學、課程需求需長期借用，敬請提前告知。*所有財產最遲請務必於當學期結束前一週歸還，以利盤點。
5. 歸還時請務必告知設備組，並在設備組檢視後於借用人歸還簽名處簽名確認，再進行歸還覆核。

編號	借用人姓名	借用項目	數量	確認簽名	借出日期 (Y/M/D)	歸還日期 (Y/M/D)	借用人 歸還簽名	歸還覆核 (設備組填寫)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

附件 3 114 學年度協助行政教師減課節數調整案

114 學年度協助行政教師減課節數規劃

職稱		減課節數	協助工作內容
校內行政 減課(共 38 節)	教師會理事長	1	1. 參與各項法定相關會議 2. 對學校事務提出興革意見 3. 主持青埔教師會相關會議
	七年級級導	1	1. 溝通、協調學校相關事務 2. 參與學校相關會議 3. 突發事件的協助處理
	八年級級導	1	
	九年級級導	1	
	教務處協行 1	5	1. 第九節暨夜自習(含開班統計、座位安排、每日出缺席管理、自習秩序管理、值班教師安排、晚餐收費與訂餐等) 2. 第九節學習扶助(含開班統計、出缺席管理等) 3. 學習扶助科技化評量施測 4. 巡堂紀錄表發放與回收 5. 學藝活動退費 6. 活動、研習、會議影像記錄 7. 協辦各項訪視業務及臨時交辦事項
	教務處協行 2	5	1. 教室日誌管理 2. 作業抽查 3. 頒獎(獎學金)事宜 4. 教師研習開設與時數登錄 5. 擔任 FB 粉絲頁小編 6. 協辦本校課程發展會議事宜 7. 協辦本校領域會議事宜 8. 協辦各項訪視業務及臨時交辦事項
	雙語教育協行	4	1. 協助召開雙語相關會議。 2. 協助外師保險、薪資核撥事宜。 3. 協助中師教學簡報內容轉化與融入更多英文元素。 4. 辦理教師培訓，提升雙語教學能力和跨文化理解。 5. 定期評估課程和教學質量，根據評估結果進行改進。 6. 分析學生學習成果和進步情況以利調整教學策略。
	國際教育協行	4	1. 發展學校本位特色課程 2. 協助活化教學計畫庶務工作 3. 協助辦理國際教育交流相關活動 4. 協助學校國際化相關業務

校內行政 減課(共 38 節)	學務處協 行	5	1. 協助學生社團管理(社團選課、社團紀錄簿、社團教師聯繫及突發事件處理) 2. 協助辦理學校重大活動(新生訓練、校慶、教師節、歲末、社團成果、畢業典禮) 3. 協助學生自治會運作 4. 協助班週會、朝會活動 5. 司儀團學生工作分配及管理 6. 其他臨時性交辦業務
	輔導室協 行	5.5 (上 6 下 5)	1. 協助輔導室活動、會議與行政事務。 2. 支援無聲廣播與午餐宣導影片。 3. 協助影片製作、簡報競賽及畢業影片。 4. 辦理性向及興趣測驗與資料匯入。 5. 協助校刊、生涯手冊與生涯檔案檢核。 6. 支援技藝教育業務與相關事務。 7. 協助英資課程執行與成果整理。
	各領召減 課	5.5 (上 5 下 6)	1. 上學期：國文、英文、數學、社會、自然 2. 下學期：健體、藝術、綜合、科技、本土語、特教
學務專案人員		6	1. 協助辦理本校性平教育相關業務。 2. 協助辦理本校霸凌防治相關業務。
教務專案人員		5	1. 公文收發(本土語課程) 2. 籌辦語文競賽(國語文、英語文、本土語文) 3. 協助辦理本校本土語業務相關事宜 4. 協辦各項訪視業務及臨時交辦事項

附件 4 桃園市立青埔國民中學考試規則

桃園市立青埔國民中學考試規則

103年8月25日訂定
104年11月11日修訂
105年10月03日修訂
106年01月17日修訂
106年12月13日修訂
107年03月28日修訂
107年10月31日修訂
108年08月30日修訂
109年01月08日修訂
114年10月30日修訂

- 一、本規則所適用規範之考試包括：段考、模稜考、學科競試、藝能科紙筆測驗等。
- 二、每節考試開始前，請學藝股長確實於黑板填寫考試科目、考試時間、應到人數、實到人數、缺考學生座號。
- 三、考試時抽籤應請空或轉向，桌面清空，書包整齊放置教室前後。
- 四、應考時，桌面上除必備文具（藍色或黑色鋼筆、原子筆、鉛筆、橡皮擦、修正液（帶）、尺、三角板、圓規等）外，不得放置其他非應試物品。
- 五、寫作測驗一律使用黑筆，其他顏色或鉛筆一律不計分，其他科目答案卷一律使用黑色、藍色墨水筆書寫，勿使用鉛筆、黑墨水，或墨水不連續的筆書寫，以免影響閱卷，並寫在相對應作答區內，否則扣該生該科十分。
- 六、未於答案卷（卡）作答者一律不計分。
- 七、為避免影響其他同學與班級考試，下課鐘響後始得交卷。
- 八、電腦讀卡成績以讀卡結果為準，如有異議，得向教務處申請重新讀卡，不得要求逐題核對，並以重新讀卡成績為準。
- 九、考生作答時須於規定欄位內切實填寫（或劃記）班級、座號、姓名，未切實填寫者扣缺點三支；全班該次段考所有劃卡科目填寫資料皆無誤，則扣優點兩支。答案卷（卡）上除應有作答情況外，不得註記任何無關之文字或符號。
- 十、考試時，考生不得交談、夾帶小抄、借用文具；並應避免任何可厭之舉動。
- 十一、考試時如有問題，得於座位上舉手發問，等候監考老師前往處理，不可逕行起立或離開座位，亦不得要求解釋題意。
- 十二、考試時各班教室之窗簾應收攏，以利巡堂老師查堂。
- 十三、學生於每節考試時間完畢鈴響時，應立即停止作答並交卷，不得藉故拖延，經監考老師提醒仍不交卷者，依規定議處。
- 十四、學生於每節考試時間完畢後，應等監考老師清點完答案卡和答案卷後才可下課。
- 十五、考試時必須遵守考試規則，並服從監考教師之指揮及監督，如有下列情事者，由監考教師送交教務處依規定處分之；相關規定及違規行為處理方式如下表，如有情節嚴重者，得視情節輕重依本校獎懲辦法處分之。

違反試場規則事項		處份規定	
		一般考科	寫作測驗
01	涉及作弊、個人或電子舞弊（含交換試卷或答案、交換座位、冒名頂替、挾帶與考試相關之資料入場、刻寫字、故意持帶答案卡／卷出場、試場內取得或提供他人答案…等）確有作弊情事，或有脅迫他人協助舞弊者。	該科 0 分 視情節輕重予小過以上處份	該科 0 級分 視情節輕重予小過以上處份
02	擾亂試場內外秩序，情節屬嚴重者。	該科 0 分 視情節輕重予小過以上處份	該科 0 級分 視情節輕重予小過以上處份
03	考試結束鐘響時遲延離開試場時作答者。	扣該生該科 10 分	扣該生 2 級分
04	故意毀損答案卡、或於答案卡上註記與考試無關之文字符號，或未依規定繳交答案卡、答案卷，但無作弊情事者。	扣該生該科 10 分	扣該生 2 級分
05	攜帶具有傳真、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲音之用品，如：行動電話、穿戴式裝置（如智慧型手錶、智慧型手環）、計算機、電子辭典等，經監試人員查獲者。	扣該生該科 10 分	扣該生 2 級分
06	試場前後方放置具有傳真、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲音之用品，如：行動電話、穿戴式裝置（如智慧型手錶、智慧型手環）、計時器、電子辭典等，發出鈴聲響聲，以輔助改善為原則，情節嚴重者處分。	扣該生該科 10 分	扣該生 2 級分
07	左顧右盼、交談、故意發出聲音、與試場外有手勢或訊息聯繫等行為者。	扣該生該科 10 分	扣該生 2 級分
08	提早交卷或提早離開考場者。	扣該生該科 10 分	扣該生 2 級分
09	考試時向他人借用文具或其他物品者。	扣該生該科 10 分	扣該生 2 級分
10	應試數學科攜帶量角器或測量角功能之文具，經監試委員查獲者。	扣該生該科 10 分	

- 十六、學生若因生病或其他特殊原因需要協助，須於發卷前主動告知監考老師。
- 十七、若一般考生因特殊理由（手部受傷無法書寫、生病咳嗽...）無法適用於普通班應試，則由教務處安排額外特殊考場協助，並以與原班同時開應試為原則，監考部分由教務處與學務處幹事輪值。
- 十八、本規則經課發會議決議後，陳 校長同意後實施，修正時亦同。

附件 5 青埔國中考試規則修正對照表

現行規定	修正規定	修正說明
四、應考時，桌面上除必備文具（藍色或黑色鋼筆、原子筆、鉛筆、橡皮擦、修正液（帶）、尺、三角板、圓規等）外，不得放置其他物品（如計算機、其他電子產品等）。	四、應考時，桌面上除必備文具（藍色或黑色鋼筆、原子筆、鉛筆、橡皮擦、修正液（帶）、尺、三角板、圓規等）外，不得放置其他 <u>非應試</u> 物品。	1. 依領域會議意見修正。 2. 其他物品（如計算機、其他電子產品等）以「非應試用品」概括之。
十二、考試時各班教室之 <u>門窗須打開、窗簾拉起</u> ，以利 <u>空氣流通及巡</u> 堂老師查堂。	十二、考試時各班教室之 <u>窗簾應收攏</u> ，以利巡堂老師查堂。	1. 依領域會議意見修正。 2. 考試時可能正在開冷氣，不要求門窗是否打開。
十三、學生於每節考試時間完畢鈴響 <u>後</u> ，應立即停止作答並交卷，不得藉故拖延，經監考老師提醒仍不交卷者，依規定議處。	十三、學生於每節考試時間完畢鈴響 <u>時</u> ，應立即停止作答並交卷，不得藉故拖延，經監考老師提醒仍不交卷者，依規定議處。	1. 依領域會議意見修正。 2. 因鈴響後定義模糊，將鈴響「後」改為鈴響「時」。
十五、考試時必須遵守考試規則，並服從監考教師之指揮及監督。如有下列情事者，由監考教師送交教務處依規定處分之；相關規定及違規行為處理方式如下表，如有情節嚴重者， <u>得加重處分</u> 之。	十五、考試時必須遵守考試規則，並服從監考教師之指揮及監督。如有下列情事者，由監考教師送交教務處依規定處分之；相關規定及違規行為處理方式如下表，如有情節嚴重者， <u>得視情節輕重依本校獎懲辦法處分</u> 之。	1. 第十五條罰則不細列，若有違法第十五條 01 至 10 項之情事，視情節輕重依本校獎懲辦法處分。 2. 因 01 項、02 項情節較為嚴重，保留違規處份說明，其餘刪除。
十五、01 <u>舞弊</u> （含交換試卷、傳遞交換答案、交換座位、冒名頂替、挾帶與考試相關之資料、刻寫字、挾帶答案卷出場…等），確有作弊情事者。	十五、01 <u>涉及集體、個人或電子舞弊</u> （含交換試卷或答案、交換座位、冒名頂替、挾帶與考試相關之資料 <u>入場</u> 、刻寫字、 <u>故意挾帶答案卡／卷出場、試場內取得或提供他人答案…等</u> ）確有作弊情事， <u>或有脅迫他人協助舞弊者</u> 。	依據會考「違規處理方式一覽表第一類與第二類一至五項、第十三項」

十五、03 <u>逾時作答，不服糾正者。</u>	十五、03 <u>考試結束鐘響時經提醒仍逾時作答者。</u>	依據會考「違規處理方式一覽表第三類第一項。」修訂。
十五、08 答案卡上註記與考試無關之文字符號、 <u>挾帶答案卷出場、考試結束後才繳交答案卡</u> ，但無作弊情事者。	十五、04 <u>故意毀損答案卡、或於</u> 答案卡上註記與考試無關之文字符號、 <u>或未依規定繳交答案卡、答案卷</u> ，但無作弊情事者。	1. 依據會考「違規處理方式一覽表第二類十項」修訂。 2. 原於第十五、07 答案卡相關違規事項列於此點一併說明。
十五、04 攜帶電子辭典、計算機、行動電話等 <u>計算及通訊器材</u> ，經監試人員發現者。	十五、05 攜帶 <u>具有傳輸、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲響之用</u> 品，如： <u>行動電話、穿戴式裝置（如智慧型手錶、智慧型手環）</u> 、計算機、電子辭典等，經監試人員發現者。	依據會考「違規處理方式一覽表第三類第三項。」修訂。
十五、05 將行動電話放置於試場後方，發出聲響者。	十五、06 <u>試場內外放置具有傳輸、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲響之用品，如：行動電話、穿戴式裝置（如智慧型手錶、智慧型手環）、計時器、電子辭典等</u> ，發出鬧鈴聲響者。	依據會考「違規處理方式一覽表第三類第四、五項。」修訂。
十五、06 攜帶電子錶、計時器等計時物品，發出鬧鈴聲響者； <u>以輔導改善為原則，情節嚴重再行處分。</u>		
十五、07 左顧右盼、交談、故意發出聲響、 <u>毀損答案卡，或其他擾亂考場秩序的行為。</u>	十五、07 左顧右盼、交談、故意發出聲響、 <u>與試場外有手勢或訊息聯繫等行為者。</u>	依據「會考試場規則二（五）」修訂。
現行規定未述及	十六、學生若因生病或其他特殊原因需要協助，須於發卷前主動告知監考老師。	

附件 6 桃園市 114 學年度第一學期桃園市青埔國民中學校長及教師

公開授課活動辦理時間規劃表

項次	授課時間	授課者	授課單元	授課班級/地點	備課時間地點	說課時間地點	議課時間地點	觀課者 (拍照/攝影)
範例	10/1(三) 第 2 節	王○明	國文七上 L1 夏夜	712 教室	10/1(三) 第 1 節 會議室	10/1(三) 第 1 節 會議室	10/1(三) 第 3 節 會議室	李○明(拍照) 陳○明(攝影)
1	9/22(一) 第 5 節	陳俊志	國文八上 L2 詞選	806 教室	9/22(一) 第 2 節 會議室	9/22(一) 第 2 節 會議室	9/22(一) 第 6 節 會議室	方佩儀(拍照) 林景梅(攝影)
2	9/15(一) 第 5 節	林景梅	國文八上 L2 詞選	812 教室	9/15(一) 第 2 節 會議室	9/15(一) 第 2 節 會議室	9/15(一) 第 6 節 會議室	方佩儀(拍照) 陳俊志(攝影)
3	9/8(一) 第 4 節	方佩儀	國文九上 L1 余光中詩選	911 教室	9/8(一) 第 2 節 會議室	9/8(一) 第 2 節 會議室	9/8(一) 第 5 節 會議室	林景梅(拍照) 陳俊志(攝影)
4	9/08(一) 第五節	林貞佑	國文八上 L1 田園之秋選	803 教室	9/05(五) 第 2 節 學務處	9/05(五) 第 2 節 學務處	9/08(一) 第 6 節 學務處	王閻丞(拍照)
5	9/08(一) 第三節	王閻丞	國文七上 L1 夏夜	707 教室	9/05(五) 第 2 節 學務處	9/05(五) 第 2 節 學務處	9/08(一) 第 6 節 學務處	林貞佑(拍照)
6	9/17(三) 第五節	呂佳欣	國文八上 L2 古詩選	808 教室	9/16(二) 第 5 節 會議室	9/16(二) 第 5 節 會議室	9/17(三) 第 6 節 會議室	池岱蓉(拍照) 鄭玫玫(拍照)
7	9/19(五) 第 4 節	陳淑婷	議題探究	807 教室	8/29(五) 第 2 節 資源教室	8/29(五) 第 2 節 資源教室	9/19(五) 午休 會議室	陳若安(拍照)
8	9/16(二) 第 3 節	陳若安	國文七上 L2 生之歌選	706 教室	9/12(五) 第 2 節 會議室	9/12(五) 第 2 節 會議室	9/16(二) 第 4 節 會議室	鍾聰敏(拍照)
9	9/08(一) 第 3 節	林穎奇	國文九上 L2 詞選	903 教室	9/08(一) 第 1 節 九導辦	9/08(一) 第 2 節 九導辦	9/08(一) 第 5 節 九導辦	陳亭林(拍照)
10	9/16(二) 第五節	池岱蓉	國文八上 L2 古詩選	805 教室	9/9(二) 第 5 節 會議室	9/9(二) 第 5 節 會議室	9/17(三) 第 6 節 會議室	呂佳欣(拍照) 鄭玫玫(拍照)
11	9/15(一) 第五節	鍾聰敏	國文七上 L2 生之歌選	705 教室	9/15(一) 第 4 節 會議室	9/15(一) 第 4 節 會議室	9/15(一) 第 2 節 會議室	林沅陞(拍照)
12	9/15(一) 第七節	林沅陞	國文七上 L2 生之歌選	704 教室	9/15(一) 第 4 節 會議室	9/15(一) 第 4 節 會議室	9/15(一) 第 6 節 會議室	鍾聰敏(拍照)
13	9/22(一) 第四節	鄭玫玫	國文八上 L2 古詩選	802 教室	9/16(二) 第 5 節 會議室	9/16(二) 第 5 節 會議室	9/23(二) 第 5 節 會議室	呂佳欣(拍照) 池岱蓉(拍照)
14	9/23(二) 第三節	薛麗萍	國文九上 L2 詞選	901 教室	9/17(三) 第 1 節 資源教室	9/18(四) 第 1 節 資源教室	9/25(四) 第 2 節 資源教室	胡名鎔(拍照) 陳亭林(攝影)
15								

16	9/24 (三) 第二節	胡名銘	國文九上 L2 詞選	905 教室	9/17(三) 第 1 節 資源教室	9/18 (四) 第 1 節 資源教室	9/25 (四) 第 2 節 資源教室	薛麗萍(拍照) 陳亭林(攝影)
17	9/23 (二) 第一節	陳亭林	國文七上 L2 生之歌選	709 教室	9/17(三) 第 1 節 資源教室	9/18 (四) 第 1 節 資源教室	9/25 (四) 第 2 節 資源教室	胡名銘(拍照) 薛麗萍(攝影)
18	9/4(四) 第六節	黃詩涵	國文七上 L1 夏夜	711 教室	9/3(三) 第 5 節 導師辦公室	9/3(三) 第 5 節 會議室	9/5(五) 第 2 節 導師辦公室	黃育川(拍照)
19	9/26(五) 第六節	徐舒怡	國文七上 L3 吃冰的滋味	701 教室	9/25(四) 第 5 節 專任辦公室	9/25(四) 第 5 節 專任辦公室	9/25(四) 第 6 節 專任辦公室	張薇君(拍照)
20	9/24 (三) 第二節	張薇君	國文八上 L3 下雨天， 真好	807 教室	9/23 (二) 第 3 節 專任辦公室	9/23 (二) 第 3 節 專任辦公室	9/25(四) 第 6 節 專任辦公室	徐舒怡
21	11/11(二) 第 8 節	廖秀淇	數學八上 3-2 十字交乘法	811 教室	11/11(二) 第 1 節 教務處	11/11(二) 第 1 節 教務處	11/11(二) 第 3 節 教務處	邱振源(拍照)
22	9/11(四) 第 2 節	陳麗雯	數學九上 1-2 比例線段	909 教室	9/10(三) 第 6 節/雙語 辦會議室	9/10(三) 第 7 節/雙語 辦會議室	9/11(三) 第 7 節/雙語 辦會議室	吳小惠 (拍照)
23	12/11(三) 第 5 節	陳詩紫	生活資視八上 對稱桌布	807 教室	12/4(四) 第 5 節 專任辦公室	12/4(四) 第 6 節 專任辦公室	12/17(三) 第 6 節 專任辦公室	劉漢捷 (拍照)
24	12/12(四) 第 4 節	劉漢捷	生活資視八上 神秘的五邊形	803 教室	12/4(四) 第 5 節 專任辦公室	12/4(四) 第 6 節 專任辦公室	12/17(三) 第 6 節 專任辦公室	陳詩紫 (拍照)
25	9/15(一) 第 4 節	吳小惠	數學九上 1-2 比例線段	908 教室	9/10(三) 第 6 節/雙語 辦會議室	9/10(三) 第 7 節/雙語 辦會議室	9/11(三) 第 7 節/雙語 辦會議室	陳麗雯 (拍照)
26	115/6/12(五)	王瑜君	數學七下 第六章線對稱與 三視圖	708 教室	6/4(四) 第 5 節 導師辦公室	6/4(四) 第 6 節 導師辦公室	6/18(四) 第 5 節 導師辦公室	林美金 (拍照)
27	115/6/17(三)	林美金	數學七下 第六章線對稱與 三視圖	713 教室	6/4(四) 第 5 節 導師辦公室	6/4(四) 第 6 節 導師辦公室	6/18(四) 第 5 節 導師辦公室	陳凱謙 (拍照)
28	115/6/15(一)	陳凱謙	數學七下 第六章線對稱與 三視圖	706 教室	6/4(四) 第 5 節 導師辦公室	6/4(四) 第 6 節 導師辦公室	6/18(四) 第 5 節 導師辦公室	林美金 (拍照)
29	10/29(三) 第三節	陳俞巨	數學八上 2-2 根式的運算	807 教室	10/22(三) 第六節 專任辦公室	10/22(三) 第七節 專任辦公室	11/5(三) 第六節 專任教室	李秀珍 (拍照)
30	10/9(四) 第 1 節	李秀珍	數學彈性課程 七上 法老密碼	712 教室	10/8(三) 第 4 節/雙語 辦會議室	10/8(三) 第 7 節/雙語 辦會議室	10/9(四) 第 5 節/雙語 辦會議室	邱振源 (拍照)
31	9/16(二) 第 5 節	楊子賢	數學九上 1-2 比例線段	912 教室	9/10(三) 第 6 節/雙語 辦會議室	9/10(三) 第 7 節/雙語 辦會議室	9/11(四) 第 7 節/雙語 辦會議室	邱振源 (拍照)
32	9/8(一) 第 1 節	溫婷云	FUN 鬆字遊-猜猜 我是誰	708 教室	9/10(三) 早自習 輔導室	9/10(三) 早自習 輔導室	9/10(三) 早自習 輔導室	蔡佳燕

33	9/5(五) 第1節	蔡佳燕	B5 U1	909 教室	9/10(三) 早自習 輔導室	9/10(三) 早自習 輔導室	9/10(三) 早自習 輔導室	溫婷云 賴怡靜
34	9/9(二) 第5節	賴怡靜	B3 U1	813 教室	9/10(三) 早自習 輔導室	9/10(三) 早自習 輔導室	9/10(三) 早自習 輔導室	蔡佳燕 賴怡靜
35	9/5(五) 第1節	施巧玲	B5 U1	907 教室	9/4(四) 第4節 九導辦公室	9/4(四) 第4節 九導辦公室	9/5(五) 第5節 九導辦公室	宋宛豫
36	9/5(五) 第3節	宋宛豫	B5 U1	910 教室	9/4(四) 第4節 九導辦公室	9/4(四) 第4節 九導辦公室	9/5(五) 第5節 九導辦公室	施巧玲
37	9/19(五) 第6節	古欣巧	B1 U2	708 教室	9/15(一) 第3節 專任辦公室	9/15(一) 第3節 專任辦公室	9/22(一) 第3節 專任辦公室	莊雅琦
38	9/16(二) 第4節	莊雅琦	B1 U2	713 教室	9/15(一) 第3節 專任辦公室	9/15(一) 第3節 專任辦公室	9/22(一) 第3節 專任辦公室	古欣巧
39	9/25(四) 第4節	林岑昕	FUN 鬆字遊	709 教室	9/22(一) 第6節 雙語辦公室	9/22(一) 第6節 雙語辦公室	9/25(四) 第6節 雙語辦公室	姜品卉
40	9/24(三) 第4節	姜品卉	B1 U2	812 教室	9/22(一) 第6節 雙語辦公室	9/22(一) 第6節 雙語辦公室	9/25(四) 第6節 雙語辦公室	林岑昕
41	9/16(二) 第3節	傅子恂	繪出青埔力-I Don't Want to Be a Frog	806 教室	9/12(五) 第4節 總務處	9/12(五) 第4節 總務處	9/16(二) 第4節	黃子芸
42	11/27(四) 第5節	黃子芸	繪出青埔力-When Sophie Gets Angry	814 教室	9/12(五) 第4節 總務處	9/12(五) 第4節 總務處	11/27(四) 第6節	傅子恂
43	10/28(二) 第6節	葉紫鍔	B1 U3	704 教室	10/22(三) 第2節	10/22(三) 第2節	10/28(二) 第7節	黃子芸
44	11/11(二) 第五節	梁雅琳	公民 L4 中央政府	810 教室	10/23(四) 第五節 專任辦公室	10/23(四) 第五節 專任辦公室	12/11(四) 第五節 專任辦公室	胡復興 (拍照)
45	12/9(二) 第一節	胡復興	公民 L6 社會中的 勞動參與	910 教室	10/23(四) 第五節 專任辦公室	10/23(四) 第五節 專任辦公室	12/11(四) 第五節 專任辦公室	梁雅琳 (拍照)
46	9/23(二) 第四節	林尹茹	地理 L1 認識位置與地圖	708 教室	9/18(四) 第五節 專任辦公室	9/18(四) 第五節 專任辦公室	9/25(四) 第五節 專任辦公室	王玉如 (拍照)
47	1/5(一) 第二節	林琪芳	歷史 L6 原住民的 社會變遷	714 教室	12/18(四) 第五節 輔導室	12/18(四) 第五節 輔導室	1/8(四) 第五節課 輔導室	柳秋瑀 (拍照)
48	9/23(二) 第三節	王玉如	地理 L2 中國的氣候	814 教室	9/18(四) 第六節 專任辦公室	9/18(四) 第六節 專任辦公室	9/25(四) 第六節 專任辦公室	林尹茹 (拍照)
49	9/12(五) 第二節	張益誠	歷史 L1 埃及古文明	908 教室	9/10(三) 第五節 專任辦公室	9/10(三) 第五節 專任辦公室	9/18(四) 第五節 專任辦公室	林琪芳 (拍照)
50	9/30(二) 第八節	謝宜婷	歷史 島內移民與文化	706 教室	9/25(四) 第五節 學務處	9/30(二) 第4節 學務處	10/2(四) 第五節 學務處	楊明原 (拍照)
51	12/09(二) 第三節	柳秋瑀	西方衝擊下的東 亞世界	805 教室	12/04(四) 第五節 輔導室	12/04(四) 第五節 輔導室	12/11(四) 第五節 輔導室	林琪芳 (拍照)

52	12/12 (五) 第六節	楊明原	天氣與氣候	712 教室	12/4 (四) 第五節 教務處	12/11 (四) 第五節 教務處	12/18 (四) 第五節 教務處	林芳儀 (拍照)
53	12/5 (五) 第三節	林芳儀	天氣與氣候	707 教室	12/4 (四) 第六節 教務處	12/4 (四) 第六節 教務處	12/11 (四) 第六節 教務處	楊明原 (拍照)
54	114. 9. 11 第二節	巫秋宜	1-2 多項式 加減	數二 A 資源教室 三	114. 9. 5 第二節 資源教室三	114. 9. 8 第四節 資源教室二	114. 9. 12 第四節 資源教室三	蔡宜汝
55	114. 9. 11 第四節	汪政緯	獨立研究： 大馬小馬走天下	數資一 資源教室 五	114. 9. 8 早自習 資源教室五	114. 9. 9 早自習 資源教室五	114. 9. 12 早自習 資源教室五	謝嘉臨
56	114. 9. 11 第二節	謝嘉臨	理化 位移	數資三 A	114. 9. 3 早自習 資源教室六	114. 9. 4 早自習 資源教室六	114. 9. 5 早自習 資源教室六	謝嘉臨
57	114. 11. 3 第六節	蔡宜汝	第五課 與宋元思書	國三 A 資源教室 二	114. 10. 27 第一節 資源教室二	114. 10. 28 第六節 資源教室二	114. 11. 4 第六節 資源教室二	巫秋宜
58	114. 9. 16 第二節	劉玉君	第一冊 1-2 正負數的加 減	數一 B 資源教室 一	114. 09. 11 第六節 資源教室一	114. 09. 15 第三節 資源教室一	114. 09. 17 第五節 資源教室一	葉力為
59	114. 12. 22 第七節	李詩芸	第七課 兒時記趣	國一 B 資源教室 二	114. 12. 18 第六節 資源教室一	114. 12. 19 第三節 資源教室二	114. 12. 24 第六節 資源教室一	鄭如潔
60	114. 9. 11 第二節	葉力為	第一課 拜訪親屬- reading	英二 B 資源教室 4	114. 9. 8 資源教室 4	114. 9. 10 資源教室 4	114. 9. 12 資源教室 4	劉玉君
61	114. 11. 27 第二節	鄭如潔	二段總複習	數三 B 資源教室 一	114. 11. 25 第六節 資源教室二	114. 11. 26 第六節 資源教室二	114. 11. 28 第六節 資源教室一	李詩芸
62	9/16(二) 第五節	徐傑歆	田徑 (接力)	705 操場	9/16(二) 第 3 節 家長會辦 公室	9/16(二) 第 3 節 家長會辦 公室	9/16(二) 第 7 節 家長會辦 公室	廖彥博
63	9/25 (四) 第 1 節	王張詩 淵	田徑 (短跑 起跑)	805 操場	9/24(三) 第 3 節 家長會辦 公室	9/24(三) 第 4 節 家長會辦 公室	9/25(四) 第 2 節 家長會辦 公室	吳映鈞
64	9/9(二) 第一節	廖彥博	羽球 (推平球)	911 活動中心	9/8(一) 第 3 節 家長會辦 公室	9/8(一) 第 4 節 家長會辦 公室	9/9(二) 第 2 節 家長會辦 公室	徐傑歆
65	9/26(五) 第 3 節	黃珮芬	健康八上 L1-2 我形我塑	908 教室 操場	9/26(五) 第 2 節 九導辦	9/26(五) 第 2 節 九導辦	9/26(五) 第 4 節 九導辦	許正憲
66	9/22 (一) 第 3 節	顏司辰	體適能 (認識心跳)	808 操場	9/15 (一) 第 3 節 會議室	9/17 (三) 第 3 節 活動中心	9/24(三) 第 3 節 會議室	廖彥博
67	9/22 (一) 第 3 節	吳婷婷	健康八上 L1-1 愛的真諦	804 教室	9/19(五) 第 3 節 八導辦	9/19(五) 第 3 節 八導辦	9/22(一) 第 7 節 八導辦	林蓮因

68	10/1(三) 第二節	吳映鈞	田徑(接力)	714 操場	9/30 第二節 家長會辦 公室	9/30 第四節 家長會辦 公室	10/1 第三節 家長會辦 公室	王張詩淵
69	9/22(一) 第1節	林蓮因	體育八上 L4-2 肌肉適能的 日常增進	812 操場	9/19(五) 第3節 八導辦	9/19(五) 第3節 八導辦	9/22(一) 第7節 八導辦	吳婷婷
70	9/4(四) 第五節	陳曉君	直笛家族	707 教室	9/4(四) 第三節 會議室	9/4(四) 第三節 會議室	9/4(四) 第四節 會議室	陳虹吟
71	9/12(五) 第五節	陳虹吟	悠遊字在	809 教室	9/12(五) 第3節 會議室	9/12(四) 第3節 會議室	9/12(四) 第6節 會議室	陳曉君
72	9/4(四) 第六節	連崇盟	獨白	714 教室	9/4(四) 中午 329 辦公室	9/4(四) 中午 329 辦公室	9/4(四) 第七節 329 辦公室	許君蕙
73	9/9(二) 第七節	許君蕙	獨白	702 教室	9/9(二) 中午 329 辦公室	9/9(二) 中午 329 辦公室	9/9(二) 第七節 329 辦公室	連崇盟
74	9/26(五) 第六節	徐小惠	紙雕	802 教室	9/25(四) 第3節 會議室	9/25(四) 第3節 會議室	10/2(四) 第3節 會議室	鍾沛芸
75	9/22(一) 第三節	鍾沛芸	POP	902 教室	9/11(四) 第3節 會議室	9/11(四) 第3節 會議室	9/22(一) 第五節 會議室	徐小惠
76	9/12(五) 第六節	徐翊芸	持續繁花盛開	908 教室	9/4(四) 第四節 九導辦	9/4(四) 第四節 九導辦	9/12(五) 第七節 九導辦	張問哲
77	9/12(五) 第五節	張問哲	電影·銀幕後 的秘密	908 教室	9/4(四) 第三節 九導辦	9/4(四) 第三節 九導辦	9/12(五) 第七節 九導辦	徐翊芸
78	9/8(第一節)	陳令家	童軍九上第一 單元	903 教室	9/8(一)早 自習/會議 室	9/8(一)早 自習/會議 室	9/8(一)早 自習/會議 室	徐家萱
79	9/9(二)第五 節	徐家萱	童軍七上第一 單元	713 教室	9/9(一)早 自習/家長 會辦	9/9(一)早 自習/家長 會辦	9/9(一)早 自習/家長 會辦	陳令家
80	9/8(一)第六 節	林佳喻	輔導七上	704 教室	9/8(一)早 自習/會議 室	9/8(一)早 自習/會議 室	9/8(一)早 自習/會議 室	陳婕宜
81	11/17(一) 第七節	黃梅琳	家政九上	907 教室	11/17(一) 第五節/會 議室	11/17(一) 第五節/會 議室	11/17(一) 第五節/會 議室	陳婕宜
82	9/9(二)第二 節	黃靖荃	輔八上	805 教室	9/9(一)早 自習/會議 室	9/9(一)早 自習/會議 室	9/9(一)早 自習/會議 室	陳婕宜
83	9/15(一)第 三節	陳婕宜	童八上	803 教室	9/15(一) 早自習/會 議室	9/15(一) 早自習/會 議室	9/15(一) 早自習/會 議室	林佳喻

[illegible]

簽 於教務處 114 年 12 月 22 日

主旨：檢陳本校 114 學年度第一學期第 3 次課發會及學扶會議紀錄，請核示。

說明：本校 114 學年度第一學期第 3 次課發會及學扶會議已於 114 年 12 月 18

日（四）辦理完畢，檢陳會議紀錄如附件。

擬辦：陳鈞長核可後辦理後續事宜。

承 辦 單 位	會 辦 單 位	決 行
教學組長張薇君 1223 1410 教務主任楊明原 1226 1410	無	可 2019 1226 青島國民中學 校 教務處

桃園市立青埔國民中學 114 學年度第一學期

「第三次課程發展委員會」簽到單

日期：114 年 12 月 18 日（星期四）12：40

地點：2 樓會議室

議程：如附件

	職稱	姓名	簽名		職稱	姓名	簽名
行政人員	校長	鍾雯豐	鍾雯豐	教師代表	國文領召	陳俊志	陳俊志
	教務主任	楊明原	楊明原		數學領召	陳凱謙	陳凱謙
	學務主任	謝宜婷	謝宜婷		英文領召	施巧玲	施巧玲
	總務主任	楊子賢	楊子賢		自然領召	賴穎維	賴穎維
	輔導主任	鄭如潔	鄭如潔		社會領召	胡復興	胡復興
	教學組長	張薇君	張薇君		健體領召	林蓮因	林蓮因
					藝文領召	張問哲	張問哲
家長代表	家長代表	彭宏禹			綜合領召	陳婕宜	陳婕宜
					科技領召	陳立真	陳立真
					本土語領召	黃育川	黃育川
					特教代表	劉玉君	劉玉君
					七年級級導師	丘真綺	丘真綺
					八年級級導師	徐小惠	徐小惠
列席					九年級級導師	徐翊芸	徐翊芸
					教師會代表	陳俊志	陳俊志

桃園市立青埔國民中學 114 學年度第一學期第三次課程發展委員會會議紀錄

時間：114 年 12 月 18 日（四）12 時 40 分

地點：二樓會議室

主席：鍾雯豐校長

紀錄：張薇君

出席人員：處室主任、領域召集人、導師代表、特教代表、教師會代表、家長會代表

列席人員：

壹、主席報告：略

貳、各處室報告

一、【教務處】

1. 前次會議討論事項回覆：

- (1) 有關段考及模考進行時學生想上廁所之因應：因學校無休息區，故於考試進行時不可無故提早交卷，學生若非不得已有上廁所需求，請監考老師留意如廁學生狀況，若有必要可協請隔壁班同仁代為短期監看兩個班級，如需人力支援需求請向教務處反應。
- (2) 有關學生答案卡畫卡之獎懲處理：學生之優缺點紀錄由教務處統一處理，全班畫卡正確者記兩個優點，若遇學生畫卡有誤，請讀卡老師確實於學生畫卡問題記錄表上登記，以利教務處做後續處理。
- (3) 有關出題老師是否須留守辦公室：考試期間均統一請學生以「依現有資訊作答」，原則上不作試題修正，考試結束後教務處會通知出題老師試卷疑義，以利出題老師做後續調整，出題老師原則上不需要留守。

2. 有關本校正常教學視導重要事項請老師留意：

- (1) 建議教師授課時以自製學習單或派卷系統輔助，取代坊間考卷或參考書。
- (2) 請提供成績達預警之學生適當補救措施，協助其表現達一般水準。
- (3) 頒發段考獎狀時請避免依學生班級排名頒獎。
- (4) 教師授課後請於教室日誌上以正楷簽上全名。

3. 有關本校之 114 年國中學力倍增計畫—深耕型方案學力診斷，委員綜合建議如下，請各考科領召帶回各領域討論，據以實施或調整會考學力提升策略：

- (1) 學校仔細分析各科會考成績落後原因，大部分能針對落後原因提出對策。
- (2) 學校提出閱讀能力是提升學力的關鍵，所提出之強化閱讀策略應確實執行，方能有成效。
- (3) 建議加強教師對會考命題趨勢及素養導向評量之理解，應用在日常教學及段考命題。
- (4) 請留意各項教學策略或措施應符合正常教學規範。

4. 第二次段考結束，感謝各位老師的協助，兩件事項提醒。

- (1) 本次學生違規樣態多為「逾時作答」，再請老師協助提醒學生提早書寫姓名座號，並於鐘響時請學生「停筆」後收回題目卷、答案卷並清點。同時請提醒學生，考試時請以學校鐘聲為準，班上時鐘或觸屏時間僅供參考。
- (2) 第二次段考試題分析請存入網路資料夾，路徑如下：Y 槽→8-領域資料夾【領召】→02 114 學年度試題分析→114-1-2 段考試題分析。請考科領域至少進行三題試題分析，解析考題題幹、選項內容及誘答狀況，掌握學生學習盲點，提出可行教學策略，並列入會議紀錄，協助學生有效學習。
5. 今日為本學期最後一科作業之抽查，感謝任課教師及導師的大力協助。以下為本次作業抽查遇到之問題，煩請老師協助：
 - (1) 請確認學生是否確實完成作業訂正；
 - (2) 請學藝股長填妥作業抽查登記表的每個欄位（包含二位老師的簽名）；
 - (3) 請提醒學藝股長將特殊需求學生（資優或資源班）之作業併同其他學生作業一起送至教務處抽查。
6. 感謝國文科老師協助校內語文競賽的評審及學生指導。
7. 感謝英文科雁鈴老師及欣巧老師協助英語讀者劇場比賽指導。
8. 教師請假或須調代課時，煩請留意下列事項：
 - (1) 公假一律填寫調代課單（個人課務部分），並檢附公文影本及簽核紀錄。
 - (2) 個人事假或病假，請老師先行協調調代課老師，再附上調代課單，以利教務處及學生知悉。
 - (3) 身心調適假每學年准給三日，併入事假計算，所遺課務由學校協助排代，並核支代課鐘點費。
 - (4) 教師請假如須請託代課，請依循：同領域→該班任課教師→無課務教師之順序協調。
 - (5) 段考期間，若需要更換監考班級，請務必填寫調代課單。
9. 本學期結束前重要期程
 - (1) 12/31（三）為第八節及學扶課程最後實施日，夜自習於 115/1/16（五）結束。
 - (2) 本學期圖書館 115/1/12 起閉館盤點，1/21 起重新開放借閱三日，寒假期間不開放借閱；過年後圖書館開館活動訂於 2/25（三）辦理。
 - (3) 114 學年度第 2 學期教師備課用書預計於 115/1/16(五)前發放完畢，屆時若仍未領取到備課用書，煩請告知設備組。
 - (4) 第三次段考於 115/1/19（一）及 1/20（二）實施。
 - (5) 115/1/14（三）六、七節與 115/1/20（二）五、六節課程互調，1/20 五、六節進行大掃除，第七節請任課老師隨班協助發放第二學期教科書。
 - (6) 下學期因應陳蕙薇老師、許宜婷老師復職，課表將作部份調整，造成不便敬請見諒，下學期課表於 115/1/21（三）開始實施。
 - (7) 115/1/23(五)為寒假前師生最後上課日，請各科讀卡老師於 1/23(五)上午 9 時前完成讀卡。

10. 寒假活動規劃

(1) 115/1/26 (一) 備課日規劃 9:00—12:00 教職員急救訓練；13:00—15:00 教師輔導知能研習，研習報名資訊將另行通知各位老師；當日其他時間請各位老師自行規劃備課。

(2) 寒假學藝活動及營隊開辦時間 115/1/26 (一) 至 1/30 (五)。

上午時段辦理：

A. 九年級寒輔：目前參與人數為 124 人，905 班 24 人參與獨立成班，其餘學生開立三個班，採分組教學規劃，數、自、英分組，國、社不分組，分組依據為第二次模考成績；

B. 八年級適性成長班（數、英），115/1/26-30 每日上午 0830-1200；

C. 外師冬令營，115/1/26-30 每日上午 0830-1200。

下午時段辦理：九年級會考趨勢營，歡迎各領域教師一同參與聆聽，會個別開立研習。

科目	自然	社會	數學	國文	英文
講師	★青埔國中 陳專凱老師 黃小玲老師 何士琦老師	★桃園國中 鄭巧慧老師 ★台中市至善國中 李雅雯老師	★教育局專案教師 林玉君老師	★台中市沙鹿國中 黃浩勳老師	★楊明國中 曾琦芳老師
時間	1/26(一) 13:00-16:00	1/27(二) 13:00-16:00	1/28(三) 13:00-16:00	1/29(四) 13:00-16:00	1/30(五) 13:00-16:00

(3) 寒假作業採翰林雲端學院線上作業：

A. 預計於 1/20、1/27 出題，每次每科約 30 題，共國英數自歷地公 7 科，作答至 3/1 截止。一科 2 份皆完成才會登記完成 1 科。4~6 科完成者，嘉獎一次；7 科全部完成者，嘉獎兩次。

B. 七、八、九年級若未參與本校寒假學藝活動且未完成 1 科，將須補寫閱讀心得 600 字。

C. 預計於 1/12(一)發放家長通知單，並公告學生操作方式於本校首頁，教師查詢方式將 mail 給全校同仁，感謝導師們鼓勵學生參與。

11. 寒假後重要期程

(1) 115/2/23 (一) 為寒假後第一個上課日，當日第五節辦理本學年度第五次雙語會議；下學期第一次課發會及學扶會議訂於 2/26 (四)。

(2) 下學期三月親職教育日將於圖書館辦理教學成果展，敬請各領域教師不拘形式提供教材、教具或學生作品，親職日前放置於圖書館內。

12. 試模擬相關事宜請協助：

(1) 1/7、1/8 為九年級試模擬上機選填志願，惠請九年級輔導活動任課教師協助指導上機選填，教務處已協助調課。

(2) 志願選填地點為電腦教室(一)及(二)，選填期間暫不開放電腦教室，感謝領域教師體諒。

13. 本學年度「推動中小學數位學習精進方案」目前剩Padlet尚有授權名額，歡迎有意願的同仁洽資訊組，有獲其他軟體授權的同仁請於課堂運用並拍照記錄。
14. 114學年度第二學期預計會有美國舊金山藝術高中來訪，並會規劃外籍學生入班上課，惠請各領域協助規劃相關課程。

二、【輔導室】

1. 115/1/27(二)本校與新興高中合作辦理「寒假技藝教育育樂營」，開設外語群(日語)及設計群，參加對象為本校七八年級學生。

參、提案討論：無。

肆、臨時動議

一、意見交流

(一) 1/20 教科書發放暨結業式調整事宜

1. 復興老師：1/20(二)第七節發放教科書，是否還有結業式？
 2. 小惠老師：1/20當日五六節為大掃除，教科書能否1/21(三)早自習再發放給學生？
- 行政回覆：
1. 1/20(二)第七節發放教科書，結業式訂於1/23(五)朝會時間。
 2. 教科書發放後仍須清點，若於1/21(三)早自習發放請留意勿影響當日課程。

(二) 親職日教學成果展事宜

1. 穎維老師：學生作品有評分個資，不建議展示；另考科尚有作業抽查工作，能否讓各領域自行決定是否展出？
 2. 巧玲老師：學校親職日當天，家長大多與自己孩子在教室中活動，會到圖書館的人數不多，可否不展出？
- 行政回覆：
1. 依據課綱精神，教學成果展示目的為引導家長關心學校課程教學之現況，請各領域教師協助提供手邊現有的教材或成品。
 2. 此活動為展示教師的「教學成果」，領域教師可自行決定形式，可以提供空白學習單、教學簡報或照片等，不必呈現學生姓名或成績。

伍、主席結論(略)

陸、散會

簽 於教務處 115 年 3 月 10 日

主旨：檢陳本校 114 學年度第二學期第一次課發會及學扶會議紀錄，請核示。

說明：本校 114 學年度第二學期第一次課發會及學扶會議已於 115 年 2 月 26 日（四）辦理完畢，檢陳會議紀錄如附件。

擬辦：陳鈞長核可後辦理後續事宜。

承 辦 單 位	會 辦 單 位	決 行
教學組長張薇君 0310 0205 教務主任楊明原 0310 1905	無	可 0310 1610 鍾安豐

桃園市立青埔國民中學 114 學年度第二學期

「第一次課程發展委員會」簽到單

日期：115 年 2 月 26 日（星期四）12：40

地點：2F 會議室

議程：如附件

	職稱	姓名	簽名		職稱	姓名	簽名
行政人員	校長	鍾雯豐	鍾雯豐	教師代表	國文領召	陳俊志	陳俊志
	教務主任	楊明原	楊明原		數學領召	陳凱謙	陳凱謙
	學務主任	謝宜婷	謝宜婷		英文領召	施巧玲	施巧玲
	總務主任	楊子賢	楊子賢		自然領召	賴穎維	賴穎維
	輔導主任	鄭如潔	鄭如潔		社會領召	胡復興	胡復興
	教學組長	張薇君	張薇君		健體領召	林蓮因	林蓮因
					藝術領召	張問哲	張問哲
家長代表	家長代表	彭吳萬	彭吳萬		綜合領召	陳婕宜	陳婕宜
		翁淑娟	翁淑娟		科技領召	陳立真	陳立真
					本土語領召	黃育川	黃育川
					特教領召	劉玉君	劉玉君
					七年級導師	丘真綺	丘真綺
					八年級導師	徐小惠	徐小惠
列席					九年級導師	徐翊芸	徐翊芸
					教師會代表	陳俊志	陳俊志

桃園市立青埔國民中學 114 學年度第二學期第一次課程發展委員會會議紀錄

時間：115 年 2 月 26 日（四）12 時 40 分

地點：二樓會議室

主席：鍾雯豐校長

紀錄：張薇君

出席人員：四處室主任、領域召集人、導師代表、特教代表、教師會代表、家長會代表

列席人員：

壹、主席報告：

貳、各處室報告

【教務處】

一、115 年 1 月 21 日桃教人字第 1150005862 號函文說明：修正「公立中小學校導師及特殊教育職務加給表」及「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」自 114 年 9 月 1 日生效，公立高級中等以下學校導師職務加給調至 4,000 元；國中兼任及代課教師鐘點費調至 455 元。115 年 1 月 28 日桃教中字第 1150009986 號函文說明：將支應 114 年 9 月 1 日至 12 月 31 日期間，教師請假自費代課之鐘點費調增差額，已從調代課系統中調取資料統計。

二、正常教學重要事項宣導：

1. 請各位老師按課表、依課程計畫與進度授課。
2. 請老師用藍、黑筆在教室日誌上簽全名（勿簽英文名），字跡須足以辨識。
3. 鼓勵老師使用自編講義、教材或善用雲端派卷系統，不得要求學生購買坊間參考書或試卷。
4. 學校課後輔導及寒暑假應以課程複習為主，不得上進度。
5. 早自修、午休時間不可辦理學習評量。
6. 請勿公布學生在班級或學校的段考排名。

三、領域會議提醒：

1. 各領域會議紀錄：3/2（一）至 3/6（五）為領域會議辦理期間，請各領域於 3/13（五）前將會議紀錄、教學研究會紀錄存入 Y 槽，並將簽到表交予教學組。
2. 教學研究會：得安排參與研習、辦理研習、教學分享、備課討論等，一學期至少三次。如欲辦理研習，請於辦理前二週將研習申請表（附件一）交予教學組。
3. 工作輪值表：請各領域確認輪值表的完成，包含：（1）各科各年級課程計畫、（2）課程評鑑質性資料及課程評鑑檢核表、（3）英語演說培訓（英語）、班級球賽裁判（健體）、美術評比（藝術）、素養導向優良試題命題（英數自）。
4. 素養導向優良試題甄選計畫繳件提醒：
 - （1）英語文請於 4 月 17 日（五）前，備齊相關繳件資料以繳至本校，並上傳電子檔。
 - （2）數學科請於 4 月 24 日（五）16 時前，將報名表 word 檔上傳。於 5 月 1 日（五）前，備齊繳件資料，紙本親送或掛號（郵戳為憑）寄至觀音國中，並上傳電子檔。
 - （3）自然科請於 5 月 29 日（五）前，備齊送件資料，紙本以掛號（郵戳為憑）寄至龍岡國中，並將電子檔傳送至電子信箱。
 - （4）須核章寄出者，請提前二週繳予教學組，以便按時完成後續流程。

5. 試題分析：第三次段考試題分析資料請於〔Y槽－領域資料夾－114學年度試題分析〕資料夾存取，請考科領域至少進行三題試題分析，解析考題題幹、選項內容及誘答情形，掌握學生學習盲點，提出可行教學策略並列入會議紀錄。
6. 各領域教師公開授課資料請繳交至教師檔案(Y槽)→8-領域資料夾【領召】→01 114教師及校長公開授課活動。
7. 請非專長授課教師儘量參與授課科目之領域會議及研習，以增進教學效益。
8. 請教師按時參與已報名之研習活動，若不克出席，應事先取消，或向主辦單位請假，以免影響日後報名權益（會被記點或亮燈）。
9. 議題融入課程：請各領域負責同仁繳交議題融入教案、相關學習單及課程照片至〔Y槽－領域資料夾－114學年度教育議題融入〕資料夾。各領域議題融入課程分配表如下：

編號	教育議題	所屬領域	繳交期限
1	性別平等教育	綜合	114年12月底
2	家庭教育	數學	
3	生命教育	健體	
4	家庭暴力防治教育	綜合	115年6月底
5	環境教育	藝文	
6	性侵害犯罪防治教育	本土語	
7	安全教育 (含交通安全教育)	自然	
8	戶外教育	藝文	
9	防災教育	自然	
10	品德教育	英文	
11	海洋教育	綜合	
12	能源教育	科技	
13	人權教育 (含兒童權利公約)	社會	
14	原住民教育	社會	
15	法治教育	國文	
16	資訊科技教育 (含媒體識讀)	數學	
17	生涯規劃教育	全領域	
18	多元文化教育	全領域	
19	閱讀素養教育	國文	
20	國際教育	全領域	

10.115學年度社群申請：

(1)社群輪值注意事項：

- A. (更正)基礎社群輪值順序為：英語→科技→自然→藝術→本土語→數學→社會→健體→英語→科技→國文→綜合→自然→藝術→本土語
- B. (更正)初階社群輪值順序為：藝術→國文→科技→英語→自然→綜合→健體→本土語→社會→數學→藝術→科技→國文→英語→自然

- C. 若領域於兩種社群的序位剛好於同一年輪值，則該領域初階社群輪值表的序位與後一個領域對調序位。
- D. 若有領域自願提前執行社群計畫，則微調序位。（詳見附件）
- (2)115 學年度之「基礎專業社群」為英語領域，「初階專業學習社群」因 114 學年度申請未通過，故仍為藝術領域；另欲提出 115 學年度社群申請之領域或跨域夥伴，請於 3/10（二）前告知教學組。

(3) 社群申請時程如下：

- A. 線上申請：115 年 3 月 16 日（一）前依本計畫自行規劃並於桃園市國教地方團地方輔導群分團網站進行線上填報作業（<http://163.30.218.244/lcg>）。
- B. 線上初審：115 年 4 月 17 日（五）前於網站公告初審結果及審查意見。
- C. 線上複審：115 年 5 月 1 日（五）前依初審意見於網站修正計畫及概算表。
- D. 紙本送件：社群計畫通過後，請於網站列印「教師專業學習社群申請總表」、「教師專業學習社群申請表」及「教師專業學習社群經費概算表」等，正本核章後於 115 年 6 月 12 日（五）前郵寄至西門國小。

(4)社群線上申辦說明會：

- A. 時間：115 年 3 月 11 日（三）13:00~16:00
- B. 網址：<https://meet.google.com/jtj-omss-rdx>
- C. 內容：115 學年度社群申辦規則、線上申辦社群操作示範

(5)備註：擔任初階社群之初任召集人請務必參加本中心辦理之社群召集人研習，以利社群運作。

11. 114 學年度第二學期第四群圈工作坊研習時間如下表，依公文本研習上下學期內容具延續性，上下學期請為相同成員。本學年度各領域派出人數：國文 6 人、英文 4 人、數學 4 人、社會 2 人、自然 4 人、藝術 7 人、綜合 6 人、健體 2 人、科技 2 人。

領域	時間	地點	領域	時間	地點
英語文	115.03.16(一) 13:30-17:30	大崙國中	綜合	115.04.07(二) 8:30-12:30	興南國中
國語文	115.3.17(二) 13:30-17:30	青埔國中	科技	115.04.10(五) 13:30-17:30	內壢國中
健體	115.03.18(三) 8:30-12:30	過嶺國中	數學	115.04.30(四) 13:30-17:30	東興國中
藝術	115.03.19(四) 8:30-12:30	龍岡國中	社會	115.05.07(四) 13:30-17:30	新明國中
			自然	115.05.22(五) 13:30-17:30	自強國中

12. 公佈欄布置：請各領域每次段考更新布置

- (1) 1F 七導辦公室外，負責領域為國文領域及英文領域；
- (2) 2F 八導辦公室外，負責領域為數學領域及自然領域；
- (3) 3F 九導辦公室外，負責領域為社會領域及綜合領域；
- (4) 4F 專任辦公室外，負責領域為藝文領域及健體領域。

13. 心測中心為辦理 114 學年度國中教育會考試題預試，訂於 4/22（三）5-7 節至本校進行預試工作，抽樣對象為九年級學生，會由委員到校後隨機抽三個班進行。當日採任課老師隨班監考，第五節若有室外課也先請在班上等候，敬請領域召集人協助周知領域內教師。

14. 請國文、英文、數學、自然、社會科老師協助命製九年級學科成績未達畢業標準學生之補考試題，含題庫（附參考答案）與正式試題。

四、本學期本土語文競賽期程規劃如下：

- (1) 3/27（五）發放競賽報名表。
- (2) 4/9（四）收回競賽報名表。
- (3) 4/22（三）本土語文競賽抽籤。
- (4) 4/29（三）本土語文競賽（午休至第六節）。

五、第二次模考成績分析如下，已於115/1/16（五）召開九年級學力提升會議，請各位任課教師善用知識點診斷學生迷思概念，各任課教師若想進一步取得學生的作答資料，可洽教務處索取。

114模擬考次別	第2次						應考人數		355	
級距	人數		比例		219人					
5A	17		4.87%							
4A1B	7		2.01%							
3A2B	27		7.74%							
2A3B	26		7.45%							
1A4B	62		17.77%							
5B	80		22.92%							
科目	國文		英語		數學		社會		自然	
A++	17	5%	18	5%	10	3%	11	3%	13	4%
A+	11	3%	32	9%	30	9%	7	2%	5	1%
A	36	10%	43	12%	48	14%	16	5%	18	5%
B++	55	16%	47	14%	47	14%	77	22%	64	18%
B+	71	20%	36	10%	61	18%	55	16%	61	18%
B	114	33%	101	29%	82	24%	144	41%	119	34%
C	51	15%	76	22%	77	22%	44	13%	73	21%
總計	355		353		355		354		353	

六、學習扶助之課中補救：請任課教師持續於課堂活動中針對學習成就低弱之學生進行補救教學，以提升學習成效；下列網站皆有豐富資源，鼓勵導師或任課老師多多利用。

1. 學習扶助科技化評量 (<https://exam.tcte.edu.tw/>)；
2. 桃園市英語學習網 (<http://etlady.tw/tyc/>)；
3. 學習吧 (<https://www.learnmode.net/home/>)；
4. 因材網 (<https://adl.edu.tw/>)；
5. 均一教育平台 (<https://www.junyiacademy.org/>)；
6. 翰林雲端E學院 (<https://www.ehanlin.com.tw/app/index.html>)。

七、重大考試相關注意事項：

1. 定期評量命題審題應落實審題機制，並注意迴避原則，避免衍伸爭議；請命題老師提供 PDF 檔考卷，並給審題老師充裕時間審題，審題紀錄表須有審題過程紀錄，若無意見可標示「無」，勿留空白。
2. 請命題老師繳交試題卷後，須再與教務處幹事確認試卷油印後之圖片清晰度，並確認排版有無誤差，以免造成學生疑義。
3. 考試時以「依題目現有資訊作答」為原則，考試進行中不作更正。
4. 段考前學生如欲請假，請學生提前至教務處填寫補考申請表；若段考當日臨時請假，請導師告知教務處。
5. 監考老師發卷請優先發放「題目卷」，並請先將全數題目卷發放完畢後，再提醒學生確認題目卷與答案卷張數；請確實填寫試卷袋上考生出、缺席人數、監考老師姓名和考場情形；監考期間請確實監考勿使用 3C 產品，以掌握學生在教室內狀況。
6. 考試過程中學生對試題如有疑問，先請學生依現有資訊作答，並請監考老師通知教務處。
7. 段考結束後，請將段考試卷、答案卷回收至教務處，切勿外流，也勿公告成績，待教務處通知全年級補考完成後方可檢討。
8. 請補考學生到校後直接至教務處補考，不可先進原班。
9. 段考時以鐘聲為主；模擬考時，請九年級導師協助督導將時鐘撤走，並依座號順序入座。

八、請教師踴躍報考閩南語或客語中高級以上語言能力認證考試，也請有意願支援本土語課程之教師告知教學組，以利 115 學年度課程師資安排，感謝協助。

九、新生學力檢測相關事宜請協助：

1. 依 115 年 2 月 10 日函：114 學年度新生學力問卷填寫期間為 115/5/7(四)~115/6/22(一)，惠請七年級資訊科技任課老師於課堂上協助指導學生完成施測，各班學生帳密將於 115/4/24(五)提供予任課老師。
2. 新生學力測驗施測日期為 115/5/28(四)第一~四節，請任課老師隨班監考。

十、115/6/22(一)為畢業生返校志願選填日，地點為電腦教室(一)及(二)，選填期間暫不開放電腦教室，感謝領域教師體諒。

十一、英語單字普測與單字競賽：

1. 英語普測正式施測時間如下，感謝英文領域相關同仁的協助施測：
 - (1) 八年級：115 年 2 月 23 日至 3 月 20 日。
 - (2) 七年級：115 年 4 月 6 日至 5 月 1 日。
2. 桃園市 114 學年度英語單字競賽辦理時間為 115 年 6 月 6 日(六)，將假本校活動中心舉辦。

十二、親職日教學成果展：

1. 請各領域老師於 3/12(四)中午過後至 3/13(五)16:00 前將欲展出的領域成果放在圖書館指定的長桌上。
2. 3/14(六)展出完畢後，將由教務處人員移動成果至視聽教室，煩請各領域老師於 3/16(一)13:00-16:00 之間至視聽教室將領域成果領回。若老師們擔憂在移動至視聽教室的過程中出現缺損，煩請老師們協助於 3/16(一)12:00 前從圖書館自行領回。

成果展作品在哪裡？(作品移動流程圖)



十三、校內科展審查結果通過組別如下，感謝評審老師賴穎維老師及蘇致宇老師的協助，也謝謝辛勤指導的老師們：

- (1) 第一組：70103、70128，主題為「水質淨化系統」，指導老師為蘇致宇老師；
- (2) 第三組：70510、70729，主題為「彎管結構對流態與能量損失」，指導老師為謝嘉臨老師；
- (3) 第六組：80917、80921、80929，主題為「橡皮擦軟硬度對字跡清除的影響」，指導老師為林建志老師。

十四、專科教室管理辦法：

1. 依辦法請借用人務必落實登記制度，使用前先於線上專科教室借用系統完成登記（包含早修及午休時段），待預約完成後再向專科教室管理老師借用鑰匙。
2. 圖書館因周一及週三上午有直播共學課程，故不開放外借。
3. 專科教室使用需填寫專科教室使用日誌，開學將於幹部訓練時提醒總務股長書寫日誌注意之事項，也煩請使用專科教任課老師協助留意。

十五、校園書展週為3/16(一)至3/20(五)，歡迎各位同仁踴躍參與，並鼓勵學生參與。

十六、赴日國際交流：

- (1) 預計將於4/26(日)至4/30(四)帶32位學生赴日本關西地區交流。
- (2) 預計利用週三社團時間、班週會時間進行部分行前培訓。

十七、本學年度推動「中小學數位學習精進方案」有獲軟體授權的同仁請於課堂上運用，並拍照紀錄。

【學務處】

一、八年級隔宿露營訂於3/9-3/10辦理，惠請八年級綜合領域教師協助指導隔宿班旗、小隊旗繪製與野炊。

- 二、本學期親職日園遊會擬於 3/14 辦理，園遊會主題結合 SDGs12 責任消費及生產執行方式，計畫詳如附件 2，惠請各領域於課程中融入相關主題。
- 三、本學期畢業歌徵選及畢業班感恩回顧影片班級編輯委員人選預計於 3 月完成調查評選。惠請九年級音樂科教師協助指導校歌與畢業演唱，九年級資訊科教師協助指導影片剪輯技巧。

【輔導室】

- 一、「七年級生涯檔案封面比賽」作品收件時間為 4/27~5/4，惠請七年級輔導活動教師協助於課堂中宣導活動辦法，惠請視覺藝術教師協助評分，感謝！
- 二、本學期校刊徵稿截止日為 4/10(五)，作品經採用刊登於校刊者記嘉獎一支；「畢業語錄」/「在校生祝福」經採用刊登於校刊者記優點 3 個。敬請國文領域教師鼓勵學生踴躍投稿，或直接將學生優良作品提供給資料組，感謝！
- 三、歡迎各領域教師將學生優良作品送至檔案室各班整理箱，以利學生建置生涯檔案資料夾，6/5(五)將進行七八年級生涯檔案夾檢核。
- 四、敬請負責生涯發展教育議題融入課程的領域教師於 6/30(二)前繳交：共同備課會議紀錄、教案、教學情形照片、學習單、自我檢核表等資料。

參、討論事項

案由一：更新 114 學年度第二學期之彈性學習課程（社團）素養導向課程規劃表，提請討論（提案單位：學務處）

說明：

- 一、本學期共開設 29 個社團(含技藝社團)。
- 二、依第二學期行事曆彙整 29 個社團素養導向課程規劃表(附件 3)。
- 三、擬於本會議通過後，惠請教務處公告校網。

決議：19 票同意，照案通過。

肆、臨時動議

意見交流：

➤ 問哲老師：

- 1. 請問有無前一年度藝術領域申請社群的審核回饋可供參考？
- 2. 請問申請方式是否仍由行政端協助處理？

➤ 教務主任：

- 1. 會請教學組提供前一年度藝術領域社群申請審查意見予藝術領域。
- 2. 社群申請內容撰寫完畢後，如有核章、上傳的行政程序，將由教學組協助處理。

➤ 教務主任：老師們如對暑假開設營隊有任何想法，皆可聯繫教務處，並填寫暑期營隊申請表，感謝老師們的協助。

伍、主席結論：略

陸、散會

簽於教務處 115 年 4 月 17 日

主旨：檢陳本校 114 學年度第二學期第二次課發會及學扶會議紀錄，請核示。

說明：本校 114 學年度第二學期第二次課發會及學扶會議已於 115 年 4 月 16

日（四）辦理完畢，檢陳會議紀錄如附件。

擬辦：陳鈞長核可後辦理後續事宜。

承 辦 單 位	會 辦 單 位	決 行
教學組長張薇君 0514 1430 教務主任楊明原 0524 1500	無	可 青埔國民小學 校長 鍾重山 0525 1500

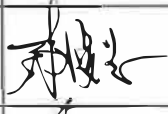
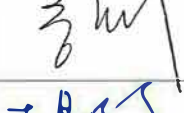
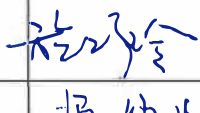
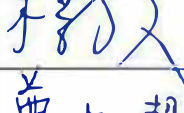
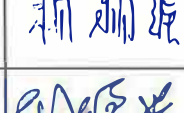
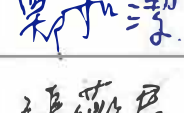
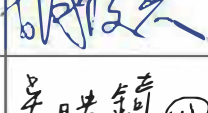
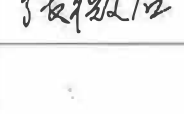
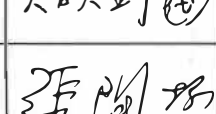
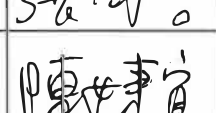
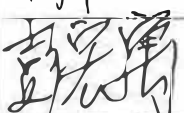
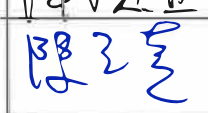
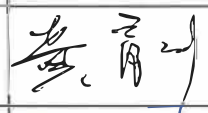
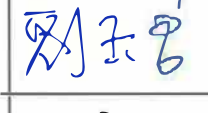
桃園市立青埔國民中學 114 學年度第二學期

「第二次課程發展委員會」簽到單

日期：115 年 4 月 16 日（星期四）12：40

地點：2F 會議室

議程：如附件

	職稱	姓名	簽名		職稱	姓名	簽名
行政人員	校長	鍾雯豐		教師代表	國文領召	陳俊志	
	教務主任	楊明原			數學領召	陳凱謙	
	學務主任	謝宜婷			英文領召	施巧玲	
	總務主任	楊子賢			自然領召	賴穎維	
	輔導主任	鄭如潔			社會領召	胡復興	
	教學組長	張薇君			健體領召	林蓮因	
					藝文領召	張問哲	
家長代表	家長代表				綜合領召	陳婕宜	
					科技領召	陳立真	
					本土語領召	黃育川	
					特教代表	劉玉君	
					七年級級導師	丘真綺	
					八年級級導師	徐小惠	
列席					九年級級導師	徐翊芸	
					教師會代表	陳俊志	

桃園市立青埔國民中學 114 學年度第二學期第二次課程發展委員會會議紀錄

時 間：115 年 4 月 16 日（四）12 時 40 分

地 點：二樓會議室

主 席：鍾雯豐校長

記錄：張薇君

出席人員：四處室主任、領域召集人、導師代表、特教代表、教師會代表、家長會代表

列席人員：

壹、主席報告：

貳、各處室報告

【教務處】

一、812 洪正倫同學參加「115 年度英語比賽」榮獲國中南區組優勝，感謝林岑昕老師協助訓練選手並帶隊參與。

二、感謝黃育川老師、蔡佳燕老師、李秀鳳老師及廖瑞芳老師擔任 114 學年度校內本土語競賽出題及評審委員。

三、領域教學研究會議提醒：

- （一）本學期第二次領域會議時間為 4/20（一）至 4/24（五），煩請各領召於 4/30（五）前繳交領域會議紙本簽到表予教學組，並將會議紀錄電子檔存回〔Y 槽→領域資料夾→114 學年度領域會議資料夾〕，感謝！
- （二）第一次段考試題分析資料請於〔Y 槽—領域資料夾—114 學年度試題分析〕資料夾存取，請考科領域至少進行三題試題分析，解析考題題幹、選項內容及誘答情形，掌握學生學習盲點，提出可行教學策略並列入會議紀錄。
- （三）素養導向優良試題甄選計畫如須核章寄出者，請提前二週繳予教學組，以便完成後續流程。
- （四）請教師踴躍報考閩南語或客語中高級以上語言能力認證考試，也請有意願支援本土語課程之教師告知教學組，以利 115 學年度課程師資安排，感謝協助。
- （五）圖書館將於 4/8(三)~4/30(四)舉辦閱讀月書展活動，主題為小王子的星際旅行，將展出天文書展及小王子藝文書展，並舉辦闖關活動，歡迎各位教師踴躍參與。
- （六）115 學年度社群申請初審於 4/17（五）公告修正意見，請於 5/1（五）前修改完畢。
- （七）請協助確認彈性課程計畫之統整教師，格式請至〔Y 槽→2-教務處 Academic Affairs Office→#115 學年度課程計畫→115 學年度彈性課程計畫→#115 學年度彈性課程計畫→0422 初稿上傳處〕資料夾中下載，並於 4/22（三）前完成上傳至 Y 槽同資料夾，教務處於 4/29（三）前提供初審意見後，再煩請於 5/8（五）前完成修正回傳 Y 槽複審資料夾後，預計於 5/14（四）召開臨時課發會審查；另請彈課統整教師轉知課程計畫撰寫人，檔案名稱請以「115 學年度青埔國中 O 年級(課程名稱)彈性課程計畫(存檔日期)」存檔，以免覆蓋或誤用。

(八) 課程評鑑量化與質性檢核表如附件一，請各領域本學期均需完成部定課程量化評鑑與質性評鑑；實施彈性課程教師請完成彈性課程量化評鑑。

(九) 九年級模考及段考：

1. 4/21(二)至4/22(三)為九年級第四次模擬考，範圍為1至6冊；兩日之第八節正常，第二日夜自習暫停。
2. 心測中心訂於4/22(三)5-7節至本校辦理114學年度國中教育會考預試，抽樣對象為九年級學生，由委員到校後隨機抽三個班進行。敬請領域召集人協助轉知領域教師，第五節若有室外課均請先在班上等候，當節會以無聲廣播知會各班抽測的三個班級，當節任課老師請隨班監考，未抽測到的班級請按課表上課。
3. 4/28(二)至4/29(三)為九年級第二次段考，第八節維持正常上課，第二日夜自習暫停；5/14(四)為九年級總補考，採抽離方式辦理。
4. 請領召轉知七、八年級任課老師，九年級模考、段考當日請避免要求學生挪動桌椅，並留意課堂秩序的控管，以免影響九年級學生考試。
5. 九年級會考後，協請國文老師協助辦理九年級「給自己一封信」活動。

(十) 115學年度教科書選書作業：

1. 教科書樣書預計於4/20(一)-5/8(五)擺放至2F會議室，敬請各領域教師抽空審閱。
2. 本學期教科書評選與封校期程為5/4(一)-5/8(五)。

(十一) 作業抽查：5/25(一)至6/9(二)辦理七、八年級作業抽查，抽查科目如下表，請任課老師留意批改進度，並要求學生確實訂正。

日期	科目	
	七年級	八年級
5/25(一)	英文	英文
5/27(三)	社會	社會
5/29(五)	生物	理化
6/2(二)	數學	數學
6/4(四)	國文	國文
6/9(二)	補交作業期限	

(十二) 七年級學力檢測時間為5/28(四)1至4節，檢測科目為國文、英文、數學、自然。

(十三) 議題融入課程：請各領域負責同仁繳交議題融入教案、相關學習單及課程照片至〔Y槽—領域資料夾—114學年度教育議題融入〕資料夾。各領域議題融入課程分配表如下：

編號	教育議題	所屬領域	繳交期限
1	性別平等教育	綜合	114年12月底
2	家庭教育	數學	
3	生命教育	健體	
4	家庭暴力防治教育	綜合	115年6月底

5	環境教育	藝文
6	性侵害犯罪防治教育	本土語
7	安全教育 (含交通安全教育)	自然
8	戶外教育	藝文
9	防災教育	自然
10	品德教育	英文
11	海洋教育	綜合
12	能源教育	科技
13	人權教育 (含兒童權利公約)	社會
14	原住民教育	社會
15	法治教育	國文
16	資訊科技教育 (含媒體識讀)	數學
17	生涯規劃教育	全領域
18	多元文化教育	全領域
19	閱讀素養教育	國文
20	國際教育	全領域

(十四) 暑期營隊：七升八暑期營隊辦理時間為 7/1 (三) 至 7/31 (五)，至多由三位教師共同規劃，請有意願開設營隊的老師填寫申請單 (附件二)，並於 4/30 (五) 前送至教學組。

四、本校 115 學年度將持續推動雙語創新計劃，預計執行的領域有藝文領域、綜合領域、健體領域及科技領域；另於 115 學年度持續申請國教署雙語生活化校園計畫。

五、英語單字普測與單字競賽：

- (一) 桃園市 114 學年度英語單字競賽將依照八年級各班普測結果的 PR 值進行分組，名單確認後將調查學生意願後進行報名。
- (二) 七年級校內英語單字普測時間為：115 年 4 月 20 日 (一) 至 4 月 24 日 (五)。
- (三) 桃園市 114 學年度英語單字競賽辦理時間為 115 年 6 月 6 日 (六) 早上 8:00-12:00，假本校活動中心舉辦。

【學務處】

- 一、九年級畢業歌曲票選結果為盧廣仲的「幾分之幾」，惠請九年級音樂課授課老師協助指導教唱，謝謝。
- 二、115 學年度社團開課調查將預計於 4/24 (五) 寄發給各位老師們，由於下學年度預計需開設 29 個社團，懇請踴躍填覆開課意願，感謝！

【輔導室】

- 一、114 學年度五月感恩月，搭配會考-以祈福版「添福天燈、進學御守、粽情重意」呈現，請全年級輔導活動科老師協助於段考後兩周內完成，計畫詳如附件，非常感謝！

- 二、「七年級生涯檔案封面比賽」作品收件時間調整為 4/27~5/11，惠請七年級輔導活動教師協助於課堂中宣導活動辦法，惠請視覺藝術教師協助評分，感謝！
- 三、有關 115 學年度生涯檔案學習本內容，如輔導活動科教師有修訂建議，請於 5/29(五)前提供資料組參考，以利後續修訂作業。
- 四、敬請負責生涯發展教育議題融入課程的領域同仁，於 6/30(二)前繳交：共備會議紀錄、教案及教學照片、學習單、自我檢核表等資料。

參、討論事項

案由一：畢業考後至畢業前課程活動之規劃安排如下表（教務處）。

說明：會考後九年級除各領域課程安排外，活動規劃如表，請各領域檢視是否需要調整修正。

領域科目／ 活動規劃／ 週次日期	班週	朝會時間	彈性／領域科目	彈性／自主學習
第 15 週 5/18-22	專業群科參訪	班級畢業感恩影片製作	1. 國文領域：給自己的一封信、閱讀講座 2. 藝術領域：混障樂團展演 3. 綜合領域：專業群科宣導活動	
第 16 週 5/25-29	社團成果畢業感恩活動	班級畢業感恩影片製作	1. 健體領域：班際競賽 2. 綜合活動領域：路得啟智學園志工服務	1. 學務處：少年警察隊預防犯罪宣導
第 17 週 6/1-4	班級環境衛生活動	畢業典禮預演		

決議：18 票，全數通過。

肆、臨時動議

意見交流：

1. 教務主任：

校內部定課程計畫上傳時間為 5/20（三），經初審修改後，6/11（四）將召開第四次課發會討論審核。

經詢小教科，暫定下一學年度開學日為 8/31（一），結業式訂於 1/20（三）。暑假備課日預訂於 8/27（四）、8/28（五）。

2. 胡復興老師：請教部定課程評鑑表是繳交電子檔還是紙本？

教務主任：評鑑表須先經過校內初審，因此先繳交電子檔即可。

3. 賴穎維老師：請教新生訓練大約訂於何時？

學務主任：目前訂於 8/20（四）、8/21（五）。

4. 徐翊芸老師：請問九年級第二次段考後至會考前的兩周期間，各科課堂內容如何安排？

張問哲老師：可否請學校協助向九年級任課教師說明？

教務主任：教務處轉知九年級任課教師協同外師授課的課程以及體育課按照原訂課程進度進行；其他各科老師若課程進度已完成，可安排學生自主學習。

5. 徐翊芸老師：自主學習期間，如班級學生有未能配合之狀況，學校是否有相對應措施？

校長：我們會加強巡堂，亦將設立告示牌給七、八年級學生，提醒此時期須維持校園之寧靜，以確保九年級生有良好的備考環境。

學務主任：以往如有不守課堂秩序、與任課老師發生衝突的學生，會送至學務處管理，待下課再返回原班。

伍、主席結論（略）

陸、散會

簽於教務處 115 年 5 月 14 日

主旨：檢陳本校 114 學年度第二學期第一次臨時課發會會議紀錄，請核示。

說明：本校 114 學年度第二學期第一次臨時課發會已於 115 年 5 月 14 日

(四) 辦理完畢，檢陳會議紀錄如附件。

擬辦：陳鈞長核可後辦理後續事宜。

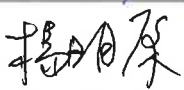
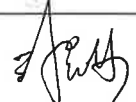
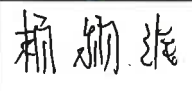
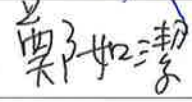
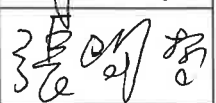
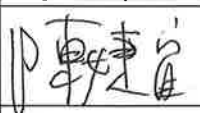
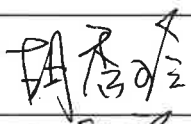
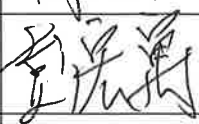
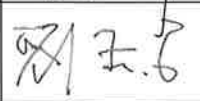
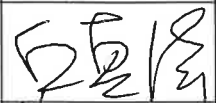
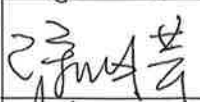
承 辦 單 位	會 辦 單 位	決 行
教學組長張薇君 0514 1720 教務主任楊明原 0518 1700	無	青埔國民中學鍾雲龍 0520 1443

桃園市立青埔國民中學 114 學年度第二學期
「第一次臨時課程發展委員會」簽到單

日期：115 年 5 月 14 日（星期四）13:00

地點：2F 會議室

議程：如附件

	職稱	姓名	簽名		職稱	姓名	簽名
行政人員	校長	鍾雯豐		教師代表	國文領召	陳俊志	
	教務主任	楊明原			數學領召	陳凱謙	
	學務主任	謝宜婷			英文領召	施巧玲	
	總務主任	楊子賢			自然領召	賴穎維	
	輔導主任	鄭如潔			社會領召	胡復興	
	教學組長				健體領召	林蓮因	
					藝文領召	張問哲	
家長代表	家長代表				綜合領召	陳婕宜	
					科技領召	陳立真	
					本土語領召	黃育川	
					特教代表	劉玉君	
					七年級級導師	丘真綺	
					八年級級導師	徐小惠	
列席					九年級級導師	徐翊芸	
					教師會代表	陳俊志	

桃園市立青埔國民中學 114 學年度第二學期第一次臨時課程發展委員會會議紀錄

時間：115 年 5 月 14 日（四）13 時 00 分

地點：二樓會議室

主席：鍾雯豐校長

記錄：張薇君

出席人員：四處室主任、領域召集人、導師代表、特教代表、教師會代表、家長會代表

列席人員：

壹、主席報告：

貳、各處室報告

【教務處】

- 一、本校參與 113 學年度國中學力倍增實施計畫，榮獲深耕型減 C 組五科進步獎獎勵金 35,000 元。依 115.4.14 主管會議決議，依畢業班導師職務及領域科別發放不等金額禮卷，發放方式：畢業班導師 1000 元/人、考科教師及資源班導師 500 元/人、非考科教師 300 元/人，以感謝同仁為提升學力的辛勞。

- 二、115 學年度各年級彈性課程安排如下表，感謝老師協助撰寫彈性課程計畫。

年級	七年級	八年級	九年級
彈性節數	5	5	6
科目	跨閱指導	議題探究	跨境趣讀
	FUN 鬆字遊	繪出青埔力	國際譯站
	快思漫想	生活資視	認清真相
			科普閱讀 「智」同道合
	社團	社團	
	班週	班週	班週
部定課程	30（含本土語 1）	30（含本土語 1）	29

- 三、115 學年度全校性/全年級活動融入領域課程內容如下表，敬請領域協助融入課程計劃：

處室 領域	教務處	學務處	輔導室
國文	● 七彈：世界地球日閱讀媒材 ● 八彈：世界閱讀日閱讀媒材、小王子經典閱讀 ● 七八彈：校園書展週 ● 會考後：給自己的一封信		
英文	● 七八彈：世界地球日以及小王子繪本閱讀		
數學			
自然			
社會		● 自治市選舉（公民課）	

藝術	● 八年級第二學期：繪製小王子明信片（開學至四月初），並設立評選機制。	● 校慶—創意進場、七九戶外教育、畢業歌曲教唱（音樂課）	● 七年級：反性剝削防制藝文比賽
綜合		● 八年級隔宿露營 ● 運動會—各項競賽（精神總進標—童軍）	● 感恩月祈福面板之卡片書寫（七八年級）及御守製作（九年級）。 ● 全年級：生涯發展紀錄手冊及生涯檔案夾建置與更新 ● 七年級：讀書策略量表、完成語句測驗、生涯檔案封面設計比賽 ● 八年級：性向測驗、技藝教育學生遴薦與輔導 ● 九年級：興趣測驗、模擬考後專輔入班
健體		● 各項運動賽事(含運動會及班際競賽) ● 健康促進計畫 ● 學生健康檢查	
科技		● 畢業紀念冊電子編輯、畢業感恩影片（資訊課）	

附註：下列活動煩請各領域協助，感謝。

- 國文領域：國語文競賽的書法項目融入特殊教育相關標語，特教組將於國語文競賽前提供標語內容；協助校刊投稿。
- 藝術領域：生涯海報比賽、生涯檔案封面設計比賽評審；反性別暴力微電影競賽拍攝及製作。
張問哲老師：請問反性別暴力為電影競賽拍攝是否為「邀請制」？即非指定由八年級藝術領域教師指導。
校長：此為誤植，前一年度之會議已有定案，活動會「優先邀請」藝術領域老師指導，刪除「八年級」之字樣。
- 健體領域：腦性麻痺學生適性體育課程開課事宜。

四、請各領域撰寫九年級課程計畫時，適時參酌下表活動：

領域科目／活動規劃／週次日期	班週	朝會時間	彈性／領域科目	彈性／自主學習
第 15 週 5/18-5/22	專業群科參訪	班級畢業感恩影片製作	1. 國文領域：給自己的一封信、閱讀講座 2. 藝術領域：混障樂團展演、畢業歌曲教唱 3. 綜合領域：專業群科宣導活動	1. 班級戶外教育

			4. 畢業感恩影片製作	
第 16 週 5/25-5/29	社團成果畢業感恩活動	班級畢業感恩影片製作	1. 健體領域：班際競賽 2. 綜合活動領域：路得啟智學園志工服務	1. 學務處：少年警察隊預防犯罪宣導
第 17 週 6/1-6/4	班級環境衛生活動	畢業典禮預演		

參、討論事項

案由一：本校 115 學年度彈性課程計畫，提請討論。（提案單位：教務處）

說明：彈性課程計畫詳如 Y 槽檔案。

決議：18 票，照案通過。

案由二：本校 115 學年度彈性課程自編教材，提請討論。（提案單位：教務處）

說明：詳如 Y 槽檔案。

決議：18 票，照案通過。

案由三：八升九年級暑期學藝活動課程規劃，提請討論。（提案單位：教務處）

說明：如下表

科目	彈性課程	國文	英文	數學	歷史	地理	公民	生物	理化	體育
每周節數	1	4	3	4	1	1	1	2	2	1

決議：18 票，照案通過。

案由四：本校 115 學年度各領域議題融入規劃，提請討論。（提案單位：教務處）

說明：如下表

編號	教育議題	領域	編號	教育議題	領域
1	性別平等教育	綜合	11	海洋教育	綜合
2	家庭教育	數學	12	能源教育	科技
3	家庭暴力防治教育	綜合	13	人權教育 (含兒童權利公約)	社會
4	環境教育	藝文	14	原住民教育	社會
5	性侵害犯罪防治教育	本土語	15	法治教育	國文
6	安全教育	自然	16	資訊科技教育	數學

	(包含交通安全教育)			(含媒體識讀)	
7	生命教育	健體	17	生涯規劃教育	全領域
8	戶外教育	藝文	18	多元文化教育	全領域
9	防災教育	自然	19	閱讀素養教育	國文
10	品德教育	英文	20	國際教育	全領域

決議：19 票（一名委員中途參與會議），照案通過。

肆、臨時動議

教務主任：

1. 提醒各領域 5/28（四）為第三次課發會，6/11（四）為第四次課發會，請各領域完成部定課程計畫撰寫後繳交至[Y 槽→教務處→#115 學年度課程計畫→115 學年度部定課程計畫]資料夾中，教務處預計於 6/11（四）召開第四次課發會審查。
2. 請各位領召轉知各領域教師，如受到校外機關於上班時間邀約（如：擔任講師），請先告知學校，學校准假後再行應約。

校長：校內教師受邀擔任講師之頻率，以每月一日為原則，得以半日作為單位計算。

伍、主席結論(略)

陸、散會

簽 於教務處 115 年 6 月 11 日

主旨：檢陳本校 114 學年度第二學期第四次課發會會議紀錄，請核示。

說明：本校 114 學年度第二學期第四次課發會已於 115 年 6 月 11 日（四）辦理完畢，檢陳會議紀錄如附件。

擬辦：陳鈞長核可後辦理後續事宜。

承 辦 單 位	會 辦 單 位	決 行
教學組長張薇君 0611 1605 教務主任楊明原 0611 1800	無	可 0611 1538 豐雲會議紀錄校

桃園市立青埔國民中學 114 學年度第二學期第四次課程發展委員會會議紀錄

時間：115 年 6 月 11 日（四）12 時 40 分

地點：二樓會議室

主席：鍾雯豐校長

紀錄：張薇君

出席人員：四處室主任、領域召集人、導師代表、特教代表、教師會代表、家長會代表

列席人員：

壹、主席報告：

貳、各處室報告

【教務處】

一、本校 115 年度教育會考 5A++ 之學生有 2 名，感謝各位九年級導師與任課老師的付出。115 年度與 114 年度教育會考成績分析比較以及本學年度四次模考成績分析如下，請參閱。

114 學年度九年級各次模考暨會考成績彙整表

114學年度次別	115會考										應考人數		357	114會考										應考人數		350																	
級距	人數		比例		232人										人數		比例		238人																								
5A	16		4.48%																														32		9.14%								
4A1B	19		5.32%																															22		6.29%							
3A2B	15		4.20%																																18		5.14%						
2A3B	35		9.80%																																31		8.86%						
1A4B	57		15.97%																																52		14.86%						
5B	90		25.21%																																83		23.71%						
5C	12		3.36%												17		4.86%																										
科目	國文		英語		數學		社會		自然		國文		英語		數學		社會		自然																								
A++	21	6%	31	9%	19	5%	13	4%	17	5%	24	7%	18	5%	18	5%	23	7%	11	3%																							
A+	11	3%	24	7%	18	5%	7	2%	5	1%	32	9%	25	7%	25	7%	16	5%	25	7%																							
A	35	10%	33	9%	47	13%	30	8%	25	7%	34	10%	50	14%	53	15%	39	11%	28	8%																							
B++	69	19%	49	14%	54	15%	68	19%	60	17%	82	23%	45	13%	58	17%	75	21%	63	18%																							
B+	69	19%	50	14%	49	14%	65	18%	65	18%	64	18%	39	11%	54	15%	47	13%	58	17%																							
B	117	33%	78	22%	93	26%	122	34%	118	33%	85	24%	93	27%	66	19%	110	31%	111	32%																							
C	35	10%	92	26%	77	22%	51	14%	67	19%	29	8%	80	23%	76	22%	40	11%	54	15%																							
總計	357		357		357		356		357		350		350		350		350		350																								

114學年度次別			第1次			應考人數			355	114會考			第2次			應考人數			355					
級距	人數	比例	216人									人數	比例	人數	比例	219人								
5A	14	4.02%										32	9.22%	17	4.87%									
4A1B	12	3.45%										22	6.34%	7	2.01%									
3A2B	17	4.89%										18	5.18%	27	7.74%									
2A3B	20	5.75%										31	8.93%	26	7.45%									
1A4B	70	20.11%										53	15.27%	62	17.77%									
5B	83	23.85%										83	23.60%	80	22.92%									
5C	14	4.02%										17	4.90%	10	2.82%									
科目	國文	英語	數學	社會	自然	國文	英語	數學	社會	自然														
A++	10	3%	22	6%	14	4%	8	2%	11	3%	17	5%	18	5%	10	3%	11	3%	13	4%				
A+	27	8%	18	5%	19	5%	10	3%	7	2%	11	3%	32	9%	30	8%	7	2%	5	1%				
A	41	12%	36	10%	33	9%	16	5%	16	5%	36	10%	43	12%	48	14%	16	5%	18	5%				
B++	70	20%	49	14%	56	16%	76	22%	72	21%	55	15%	47	13%	47	13%	77	22%	64	18%				
B+	63	18%	60	17%	50	14%	66	19%	71	20%	71	20%	36	10%	61	17%	55	16%	61	17%				
B	105	30%	96	28%	83	24%	130	37%	108	31%	114	32%	101	29%	82	23%	144	41%	119	34%				
C	39	11%	74	21%	100	29%	48	14%	70	20%	51	14%	76	22%	77	22%	44	12%	73	21%				
總計	355	355	355	354	355	355	355	355	355	355	355	353	355	354	353	354	353							

114學年度次別	第3次					應考人數					350	第4次					應考人數					350		
級距	人數	比例	225人										人數	比例	218人									
5A	23	6.57%											15	4.29%										
4A1B	13	3.71%											17	4.86%										
3A2B	20	5.71%											21	6.00%										
2A3B	27	7.71%											25	7.14%										
1A4B	53	15.14%											51	14.57%										
5B	89	25.43%											89	25.43%										
5C	8	2.29%											19	5.43%										
科目	國文		英語		數學		社會		自然		國文		英語		數學		社會		自然					
A++	19	5%	17	5%	15	4%	14	4%	11	3%	15	4%	32	9%	12	3%	9	3%	10	3%				
A+	20	6%	27	8%	30	9%	6	2%	15	4%	19	5%	23	7%	17	5%	11	3%	10	3%				
A	33	9%	42	12%	47	13%	26	7%	25	7%	30	9%	28	8%	50	14%	28	8%	22	6%				
B++	66	19%	48	14%	50	14%	79	23%	57	16%	56	16%	58	17%	47	13%	66	19%	56	16%				
B+	60	17%	45	13%	48	14%	68	19%	64	18%	72	21%	44	13%	57	16%	65	19%	68	19%				
B	117	34%	90	26%	77	22%	121	35%	125	36%	113	32%	88	25%	77	22%	129	37%	116	33%				
C	34	10%	81	23%	82	23%	35	10%	52	15%	45	13%	77	22%	90	26%	42	12%	68	19%				
總計	349		350		349		349		349		350		350		350		350		350					

二、敬請欲休身心調適假之教師，優先自行尋覓代課教師，以避免多位教師同時請假，排代不及，影響教師權益，尤以段考日（6/29、6/30）之排代為難，請務必自行協調再遞送調代課單至教務處，感謝各位的協助。

三、桃教中字第 1030080709 號函之說明二解釋教師超時授課鐘點費支給規定：「教師整學期超時授課者，按學校行事曆實際排定之授課週數，依每週排定之超時授課節數計算發給……畢業班學生離校後，於次週起不得繼續支給。」將依此調整九年級任課教師之超鐘點費，扣除畢業班之課程後，課表總課程節數仍超過基本授課節數者，方得持續支給超鐘點費。

四、115 學年度國民中小學學校課程計畫作業，因應教育部來函，由原「審閱備查」調整為「檢閱備查」。115 學年度課程計畫經本次課發會審議後，將於 115 年 6 月 15 日（一）至 115 年 6 月 25 日（四）期間完成上傳作業。教育局預定於 115 年 7 月 28 日（二）函復備查結果。屆時如有須修訂之處，煩請各位領域召集人協助，感謝各位。

➤ 教務主任：未來仍請領召協助轉知課程計畫撰寫教師，煩請務必使用教務處所提供之格式書寫，以利後續統整。

五、煩請協助轉知各領域負責「114 學年度教育議題融入」的教師，於 6/25（四）前將教案存放於〔Y 槽—領域資料夾—114 學年度教育議題融入〕資料夾，感謝各位領召的幫忙。

六、本校 115 學年度外師新生夏令營將於 7/1(三)至 7/7(二)開課，課程及授課教師如下：

課程名稱	Beast Hunters	Hoop Dreams	Space Explorers	Media Creators
授課教師	John& 葉紫緹老師	Cameron& 林蓮因老師	Amanda& 徐家萱老師	Austin& 陳婕宜老師

【輔導室】

一、請負責生涯發展教育議題融入課程的領域同仁於 6/30(一)前繳交：共同備課會議紀錄、教案、教學情形照片、學習單、自我檢核表等資料（目前已收到領域：自然、社會、英文、國文、藝術）。

參、討論事項

案由一、115 學年度課程總體計畫，提請討論。（提案人：教務處）

說明：課程計畫詳見 Y 槽→教務處→#115 學年度課程計畫資料夾。

決議：16 票，照案通過。

案由二、115 學年度協助行政教師減課節數規劃，提請討論。（提案人：教務處）

說明：

（一）依據桃園市國民中學教師授課節數實施要點第四條之「桃園市國民中學教師兼任行政職務每週授課節數表」，本校兼任行政職務教師每週授課節數合計可減 38 節，詳如附件二。

（二）114 學年度起教育部函文增設生教組副組長職務，爰因應調整 115 學年度方案如附件三所示。

決 議：15 票，照案通過。

案由三：為解決體育課過多班級同時上課問題，擬請學校調整體育課排課原則。

（提案人：健體領域）

說 明：

（一）依據高級中等以下學校及專科學校五年制前三年體育實施辦法第九條：學校體育課程之編班及排課，應依下列規定辦理：…三、以午餐前、後一節不編排及隔日編排為原則。

（二）考量場地有限及綁課等因素，本校體育課不排課向以「以午餐前一節不編排及隔日編排為原則」，第五節有安排體育課程。

（三）然近三年連續增班，114 學年度體育課安排已出現「同一節課有過多班級上課」及「部份節次無體育課」等狀況。未來另有四期工程影響可用場地之慮，考量學生學習權益，建議開放第四節課可排體育課，方便教務處排課，避免過多班級同時上課卻無場地可用之窘境。

決 議：15 票，照案通過。

肆、臨時動議：無。

伍、主席結論（略）

陸、散會

附表二 桃園市國民中學教師兼任行政職務每週授課節數表

節數 班級數 職務	17 以下	18~26	27~35	36~44	45~53	54~62	63 以上
主 任	4	2	2	1	0	0	0
組 長	8	6	6	4	2	1	1
副組長						4	2
協助行政 工作教師 減課總節數	26	28	36	38	46	48	56
備註	一、依國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則第四條第一項第三款規定，學校班級數六十一班以上者，學生事務處及輔導室得共置副組長一人至三人，得由教師兼任。 二、班級數含普通班、體育班、藝術才能班及集中式特殊教育班。 三、學校依法須推派教師會代表參加相關會議或協助校務工作者，得視其協助行政之工作性質及頻率等因素，於協助行政工作教師每週減課總節數中，由學校課程發展委員會決議校內教師會代表是否減課及減課節數，免報桃園市政府核准。						

115 學年度青埔國中協助行政教師減課節數規劃(0611 草案)

校內兼任行政職務教師每週減課節數表		
職稱	減課節數	協助工作內容
教師會理事長	1	1. 參與各項法定相關會議 2. 對學校事務提出興革意見 3. 主持青埔教師會相關會議
七年級級導	1	1. 溝通、協調學校相關事務 2. 參與學校相關會議 3. 突發事件的協助處理
八年級級導	1	
九年級級導	1	
教務處協行 1	5	1. 第九節暨夜自習(含開班統計、座位安排、每日出缺席管理、自習秩序管理、值班教師安排、晚餐收費與訂餐等) 2. 第九節學習扶助(含意願調查、開班資料整理等) 3. 學習扶助科技化評量施測 4. 巡堂紀錄表發放與回收 5. 學藝活動退費 6. 活動、研習、會議影像記錄 7. 協辦各項訪視業務及臨時交辦事項
教務處協行 2	5	1. 教室日誌管理 2. 作業抽查 3. 頒獎(含名單製作)及獎學金發放事宜 4. 教師研習開設與時數登錄 5. 擔任 FB 粉絲頁小編 6. 九年級身份證辦理事宜 7. 桃樂卡補辦收費、發放及同意書整理事宜 8. 協辦各項訪視業務及臨時交辦事項
雙語教育協行	4	1. 協助召開雙語相關會議。 2. 協助外師保險、薪資核撥事宜。 3. 協助中師教學簡報內容轉化與融入更多英文元素。 4. 辦理教師培訓，提升雙語教學能力和跨文化理解。 5. 定期評估課程和教學質量，根據評估結果進行改進。 6. 分析學生學習成果和進步情況以利調整教學策略。
國際教育協行	3.5 (上 3 下 4)	1. 協助發展學校本位特色課程 2. 協助活化教學計畫庶務工作 3. 協助辦理國際教育交流相關活動 4. 協助學校國際化相關業務

學務處協行	5	1. 協助學生社團管理(社團選課、社團紀錄簿、社團教師聯繫及突發事件處理) 2. 協助辦理學校重大活動(新生訓練、校慶、教師節、歲末、社團成果、畢業典禮) 3. 協助學生自治會運作 4. 協助班週會、朝會活動 5. 司儀團學生工作分配及管理 6. 其他臨時性交辦業務
輔導室協行	6	1. 協助輔導室活動、會議與行政事務。 2. 支援無聲廣播與午餐宣導影片。 3. 協助影片製作、簡報競賽及畢業影片。 4. 辦理性向及興趣測驗與資料匯入。 5. 協助校刊、生涯手冊與生涯檔案檢核。 6. 支援技藝教育業務與相關事務。 7. 協助英資課程執行與成果整理。
各領召減課	5.5 (上 6 下 5)	1. 上學期：國文、英文、數學、社會、自然、特教 2. 下學期：健體、藝術、綜合、科技、本土語
總計	38 節	

校內兼任專案行政職務教師每週減課節數表

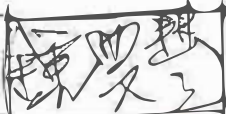
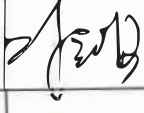
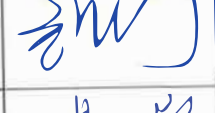
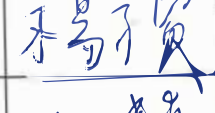
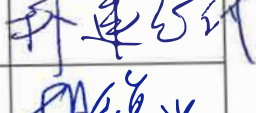
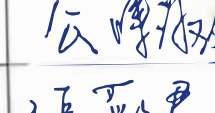
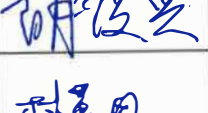
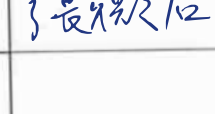
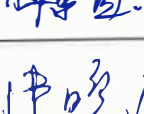
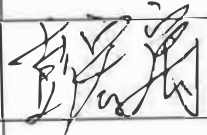
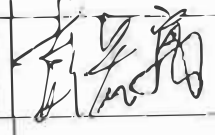
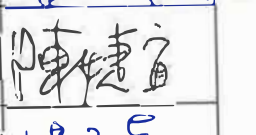
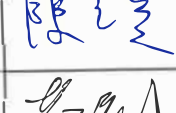
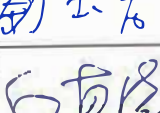
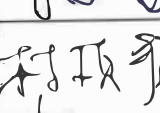
教務專案人員 桃教中字第 1140097315 號	5	1. 公文收發(本土語課程) 2. 籌辦語文競賽(國語文、英語文、本土語文) 3. 協助辦理本校本土語業務相關事宜 4. 協辦本校課程發展會議事宜 5. 協辦本校領域會議事宜 6. 協辦各項訪視業務及臨時交辦事項
---------------------------------	---	---

桃園市立青埔國民中學 114 學年度第二學期
「第四次課程發展委員會」簽到單

日期：115 年 6 月 11 日（星期四）12:40

地點：2F 會議室

議程：如附件

	職稱	姓名	簽名		職稱	姓名	簽名
行政人員	校長	鍾雯豐		教師代表	國文領召	陳俊志	
	教務主任	楊明原			數學領召	陳凱謙	
	學務主任	謝宜婷			英文領召	施巧玲	
	總務主任	楊子賢			自然領召	賴穎維	
	輔導主任	鄭如潔			社會領召	胡復興	
	教學組長	張薇君			健體領召	林蓮因	
家長代表	家長代表				藝文領召	張問哲	
					綜合領召	陳婕宜	
					科技領召	陳立真	
					本土語領召	黃育川	
					特教領召	劉玉君	
					七年級導師	丘真綺	
列席					八年級導師	徐小惠	
					九年級導師	徐翊芸	
					教師會代表	陳俊志	