臺北市立大同高級中學 111學年度第1學期 國中 綜合 領域

第 1 次會議紀錄

1. 時間：民國 112年 02月16日(星期四 ) 10時 10分
2. 地點：校史室
3. 出席人員：應出席 7 人，列席 5 人；實際出席7 人，列席 5 人（見簽到表）
4. 主席：蔡麗苑 記錄：蔡麗苑
5. 主席致詞：代為轉達各處室重要事項如下

一、共同事項:

(一)各領域每次的教研會結束後兩週內,送一份簽到表影本予研發處,以利核發時數,正

 本交至教務組留存報局。

(二)班級經營計畫及教學計畫請教師於 2 月 24 日(五)前完成上傳;學校日當晚將安

 排各學科老師進班說明。

(三)教務組網頁已建置課表線上查詢系統,老師研究調課時可多加運用本系統。

(四)請各領域於 4 月底前完成 112 學年度課發委員、召集人之名單確認,並提供予教

 教務組。

(五)請領域網頁負責人更新領域網頁,包括會議紀錄、會議或觀課照片,如有相關上

 課、活動照片或教學資源議題融入等亦可上傳,豐富內容並分享教學資源。

(六)教師同仁應出版社邀請編寫教科用書、教師手冊,須事前填寫報告書陳請校長同

 意。

二、國中部:

(一)請召集人 112 年 3 月3 日(二)前上傳 111 學年度第 2 學期【領域專業學習期

 初社群計畫】及【共備行事曆】至各領域雲端硬碟。

(二)請各領域如欲規劃國九學生會考後至畢業前之多元學習活動,請於 4/21(五)前提

 供教務組彙整。

(三)3/28(二)、3/29(三)第一次段考。國九僅考 3/29(三)一日,3/28 國九正常上

 課,3/28 國九第八節正常上課、3/28.2/29 國八第八節課暫停乙次。

(四)因應國九監考節數減少,教務組將考量拉近各位老師監考剩餘節數的落差。

(五)教育局來文,將於 2 月至 6 月進行教學正常化訪視抽訪,請老師們落實教學正常

 化。

(六)教室日誌為教學正常化必定抽查項目,請務必注意學生書寫之授課內容,確認後再

 簽名。

(七)國中活化教學經費,各科如有研習鐘點費、教學材料、誤餐、教具/材等需求,可向

 教務組提出請購單。

三、各處室報告

(一)、學務處

 1請任課老師務必注意該節上課學生出席狀況,且在課後完成點名卡簽名。

 2上學未到課應登記曠課,由學生提出未到課核准證明(公假、臨時事故證明),交

 由學務處異動

 3本學期 CPR+AED 教職員工研習,在2段二天 5/11、5/12 下午2:30~4:30,地點

 在演藝廳,無法參加的同仁可自行至校外參加。

 4請落實辦公室資源回收分類。

 5導師積分表請於 2/24 收回。

(二)、總務處

 1本學期停車費如有異動請到庶務組做改變,做好停車證後會信箱通知,再請到總

 務處領取。

 2如遇校友返校拜訪,請老師們協助管控,勿在上課期間於校園內閒逛,以免影響其

 他老師辦公及校園秩序。

 3 2/11(六)全校水塔清洗。

 (三)、輔導室

 1每學年每位老師須有4小時的性平研習

 (四)、圖書館

 1資訊素養與倫理宣導:為提升師生資訊素養興倫理知能,培養正確網路使用習慣

 與態度,請進入教育部中小學素養與認知網站 https://eteacher.edu.tw/ 參

 看相關資料。

 2圖書採購:112 年第 1 批中文圖書預計 3/6(一)上架供閱。

 3國際交流:本校於疫情期間持續進行國際交流,仙台第一高校預計於 2/24(五)

 蒞校交流,時間為 9:00-13:30。

 4請召集人將圖書館各領域調查表擲回圖書館讀者服務組。

 (五)、研發處

 1公開授課之教師,請於 3 月 24 日(五)前上網填寫授課日期,4 月份以後開始實

 施公開授課,6月21日(三)前完成公開授課。

 2優質學校評選學生學習向度複審訪視時間為3/27~5/5,訪視委員將於訪視時抽

 訪教師進行座談,初審報告書及複審資料於訪視日期前一週寄至教師公務信箱,

 請教師務必閱讀以利座談。

 (六)、教官室

 1本學期防災演練期程如下:預演 112年3 月 2日(四)14:50-15:20

 正式112年3 月 8 日(三)14:50-15:20

 發布警報時,聽從廣播指揮引導學生於課堂做好趴下、掩護、穩住自我防護動

 作,同時老師本身也請完成自我防護動作(記得攜帶安全帽演練),待廣播引導學

 生拿書包頂置頭部疏散至田徑場。

 2有意報考軍校學生(含國九同學報考中正預校),請至教官室洽詢並協助報考事宜。

 (七) 、領域重要事項:

 1資訊融入教學:呂幸枝老師

 2生涯議題融入:朱睿祺老師

1. 提案討論：無
2. 臨時動議：無
3. 散會：民國 112年 02月16日 12時00 分

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 教務主任報告 | 學務主任報告 |
|  |  |
| 輔導主任報告 | 圖書館主任報告 |