臺北市立大同高級中學(106學年度第1學期)(國中部)(國文期初教研會)紀錄

1. 時間：民國106年9月7日(星期四) 13:10-16:10
2. 地點：三樓校史室
3. 出席人員：應出席8人，列席 人；實際出席8人，列席 人（見簽到表）
4. 主席：林香琴 記錄：林仙珠
5. 主席致詞：

關於召集人會議重點說明：

一、除期初、期末教學研究會外，以教師專業學習社群(Professional Learning Community, PLC)

形式，需辦理至少6次社群活動，聚焦於學生學習。(國中全科參與輔導團所辦之研

習，或高中全科參與分科教學平台所辦之研習，可視同社群活動。)

二、成績登記及處理要留意及謹慎，應由教師自登記分數，以免衍生爭議或霸凌事件。

三、9月16日（週六）為學校日，各科（年級）教學計畫及教學進度表請於9月8日

（週五）前上傳，並將評量標準放入資料中一併上傳，以便有紀錄可查。

四、高中各科教師專業發展計畫或國中各領域共同備課行事曆草案討論，請於9月

22日（週五）前繳交電子檔予教學組、教務組。

五、106學年度各項重要議題融入課程調查表填寫。

六、國中教育會考試題分析。

七、資料繳交時限：本學期各次教學研究會（或社群活動）之簽到表，請於**一週內**交

回教學組、教務組；會議記錄、會議資料、會議照片等，每1-4次為一個單位，請

召集人於學期中及學期末以「word檔」格式彙整交回教學組、教務組，並上傳至各

科（領域）網頁。

八、(1) 請各領域事先規劃107學年度召集人、課程計畫負責人及教學觀摩教師。

(2) 107學年度國中課程計畫請各領域於請於107年5月18日前將資料送交教務

組，以俾107年6月上傳作業。

九、1.全校停車收費106-1學年度收300元，未交同仁請至總務處繳交並發新年度停車

證，請大家配合謝謝。

2.請全校同仁落實配合節約能源：

(1)上午10點前及氣溫未達28度，不送冷氣電源。

(2)當全校用電超出契約容量時，監量需量控制系統會啟動分樓層輪流關閉教室及辦

公室內冷氣電源，30分鐘後再行供電。

(3)辦公室人數較少時，請關閉不用的電燈、電風扇及冷氣，請大家落實執行節能減

碳。

(4)第4 節下課用餐及午休時間，關閉電燈及1台冷氣機，可避開分區限電，會比分區

限電沒冷氣較優，請大家繼續配合落實執行。

3.暑假期間保全人員17：30分下班，保全下班後學校行政大樓的電梯將停止使用；另外

配合假日學校無保全人員，若教師要到學校加班，請先到總務處借用人事室旁樓梯鐵

捲門鑰匙進入教學大樓。

十、一師一平板：

30臺iPad將依先前名單發放給各領域教師作教學之用，各平板已登錄為物品帳，請老

師妥善保存。

十一、網路中心已完成建立ttsh.tp.edu.tw(ttsh.tw)信箱(ex.ab0707oscar@ttsh.tw)，請同仁多加使

用。

十二、國中部晨讀10分鐘：鼓勵學生閱讀，透過議題融入，培養學生閱讀習慣，感謝各領

域教師協助學習單的製作，本學期預計於9/8(五)、10/20(五)、12/1(五)針對國七、八進

行3次晨間閱讀記錄，感謝導師的協助。

十三、教育局規範各國中每年須產出至少三件行動研究的作品。依本校國中部行動研究輪流

順序，106學年度由國文、英文、數學領域撰稿，煩請協調產生撰稿人選。

1. 業務報告：

校長：先頒發感謝狀給召集人香琴老師，感謝她一年的辛勞。

一、六項教師節禮物，其中一項是流感疫苗，希望大家身體健康；另外教育

局補助給家長會每位老師600元敬師金，我們會再作運用。

二、提供其他學校關於段考作文的作法，多數學校的作文分數並不列入國文

段考中，請大家討論看看。

大家有甚麼問題可先提出來討論。

惠玲：是否能有排課需求調查，不是站在個人立場，而是站在導師的立場，例如導師

星期五第八節可能需要處理班務，是否能兼顧導師的排課需求？

校長：大家平均每人超鐘點2節，是很正常的，不過每科目超鐘點節數不同。另外不

可能有排課需求調查表，會造成排課的困難。我們會在108新課綱中把彈性課

程和社團時間重新做規劃。

惠玲：校長，上次在期末教研會有提過國九下學期只考一次段考，不知是否有下文？

我們國文科有作成決議只考一次。

校長：要先考慮考試時間，再來是其他科的決定是否相同。請教務處再追蹤這件事。

教學組長演示如何進入雲端硬碟作修改和儲存文件。

教學組長：請假時請註明假別會比較清楚。

人事主任：請先上差勤系統更改帳號和密碼，帳號是身分證字號，密碼是a，更改完

畢請先設定代理人，公假請附公文，業務承辦人員會以電子檔回覆到老師

的電子信箱。須要請假請儘量提早請假，可再補證明，差勤系統必須使用

學校網路才能使用，加班補休不必附證明。

香琴：國八隔宿露營和國九畢業旅行，導師常會因開檢討會到晚上十點或十一點才能

休息，是否能增加補休時數？

人事主任：這件事會留待主管會報再行討論。

研發主任：研習有薦派，公假且排代，若時間急迫可事後可再補公文，非強迫研習會

有公假，也可能會有事假，請提早請假，或是打分機190、191聯絡我們，

會更有時效性。另外有教師專業成長研習規劃調查表，請大家填寫。

圖書館服務推廣組長：這個Gmail信箱是容量無限制信箱，可配合作業和教學。我們邀請陳

瑞宜主任於9/21星期四下午在電腦教室四為大家開個講座，請老師

先開通信箱並換密碼。

感謝香琴老師已簽收平板，並作資訊教學演示。

晨讀活動是閱讀推廣活動之一，其他有班級共讀，例如愛的書庫、愛

的讀書角等，老師們可沿用晨讀單活動，有更多的彈性讓老師決定閱

讀推廣活動，晨讀單活動也可配合課程作業，不過有賴國文老師和導

師再討論。

倩玲：請上網填報施打流感疫苗意願調查表。

1. 提案討論：

提案作成結論：一、兼課老師不出段考題。

二、各年級段考出題以各年級任課老師為主。

三、經由投票表決，以5：3通過段考仍包含作文，佔6分 。

〈包括在100分中〉

1. 臨時動議：

行動研究徵文：亮君、仙珠

議題融入教學：資訊素養與倫理：仙珠

生命教育：香琴

語文競賽工作分配，見附件。

工作坊內容討論，見附件。

召集人：上學期期末問題未見回覆？1.若閩南語評審未找到校外老師，請教務處立即通知召集人，以利找出因應對策。2.召集人事務繁忙，生涯議題學習單是否可以請老師直接交給輔導室。

備註：

1. 學年度學期別：視實際情形調整。
2. 部別：可視需要輸入高中部或國中部。
3. 主席、記錄輸入姓名不簽名。
4. 業務報告、提案討論之名稱可視實際情形微調。
5. 請注意記錄(動詞)與紀錄(名詞)之區別。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 校長與教務組長蒞臨國文科期初教學研究會 | 人事主任蒞臨國文科期初教學研究會 |
|  |  |
| 國文科老師專心看人事主任給的資料 | 校長頒發感謝狀給上一學年度召集人 |