臺北市立大同高級中學109學年度第1學期國中國文期初會議紀錄

1. 時間：民國109年9月11日(星期 ) 13時 10 分
2. 地點：校史室
3. 出席人員：應出席 9人，列席5 人；實際出席9 人，列席5 人（見簽到表）
4. 主席：劉冠鳳 記錄：林香琴
5. 主席致詞：各位夥伴大家好，本學期校慶成果展是11月12日開始布置，國七國八必須公開授課。交通安全議題融入課程由擔任國八課程的佩瑜負責。段考請大家落實審題制度，小考成績請各位老師自行登錄，段考勿公布排名。

校長：

1.研發處外師英語研習課程，鼓勵國中老師參加，這學期以生活美語為主。

2.今年國七人數是28或29人，本校雖然是額滿學校，但現在大家要有少子化的危機感。家長選擇學校會注重升學率、生活管理、特色課程，現在有些學校推出雙語課程，是否會稀釋掉學生入學人數？

3.國七學生外師英語課程每班25人，國七學生外師英語課程每班也是25人。

4.109年會考成績，各科c的人數明顯減少，有請各科老師分享採用何種方法。國文科向來c的人數就較少，希望能提升A的人數至百分比達32。

教務主任：1.請各位老師在9月15日前上傳學校日教學計畫表。

2.國九夜自習鼓勵學生多參加。

3.本學期會有教學正常化訪視。

4.108課綱根據國家語文發展法，國中固定課程有閩南語客語手語等。

5.本學期議題融入教學為交通安全。

總務主任：感謝導師協助校園節能減碳與美化工作。

圖書館主任：今年領取平板電腦的是亮君和冠鳳老師。

實驗研究組主任：請各位老師填公開授課時間，這學期沒有公開授課就下學期公開授課。實驗研究組目前在推雙語教學工作，本學期有聘請到外籍老師公開授課，歡迎各位老師參加。

1. **業務報告：**

**教務處**

暑假期間高三與國九輔導課、高中各年級補考與重修自學、高一銜接課程課程等，承蒙老師們與各行政處室鼎力協助，均順利辦理完畢，不勝感激。

1.第一學期學校日於9/19(六)8 點起舉行，請全體教職員工準時與會，一般學科教師於學科辦公室紙本簽到退，協助行政於行政辦公室紙本簽到退，無學科辦公室之藝能科老師於3F 專科教室(二)紙本簽到退，行政人員刷卡上下班，辦理加班登記上限4小時及核實補休。各處室行政人員提前於7：30 到校。

2. 各位老師的教學計畫表、教學進度表以及導師班級經營計畫表，請於9/15(二)前完成上傳。

**學務處**

1. 於開學典禮實施友善校園宣導，年度主題為~「網路旅程．不留傷痕—防治數位性

別暴力」網路霸凌，亦加強校園霸凌、反毒及之相關宣導並宣導學生手冊更新部

分。

2. 在校生活作息時間調整如下:高中部學生每週三及週五，可以8 點5 分前到校，其

餘時間7 點30 分前到校，實施校園打掃。目前維持國中部週三朝會(時間另行排

定公告)，高中部每月有大週會1 次(日期詳見行事曆)，進行各項頒獎及一般宣導

事宜。

3. 因應學生請假卡格式調整，爾後家長證明書填寫內容融合於假卡內，本學年全面

換發新假卡。

4. 請注意教育人員通報責任及時限規定，如知悉須通報事件，本校通報窗口為生輔

組(高中)及生教組(國中)。

5. 教師輔導與管教學生辦法、校園霸凌防制準則等均有重大修正，請全體同仁務必

確實了解相關內容，避免觸法。

6. 高中獎懲辦法修正，相關條文請參酌網路公告。

7. 班級秩序評分辦法修正將於109 學年度第一學期開始實施，並於各年級導師會議

執行相關宣導事宜。

**總務處**

(一)依教育局規定「辦公室內禁用高耗電電器用品，例如：電鍋、烤箱、微波爐、電暖爐…

等」。請所有同仁不可隨意增置延長線，不可使用高耗電電器，避免辦公室用電過度

造成跳電，敬請務必配合相關規定。

(二)109 學年度第一學期停車收費600 元，請尚未完成自動轉帳扣繳的同仁儘快繳交同意

書（自109 學年度第二學期起停車費將依教育局規定調至1000 元）。

(三)田徑場仍然有紅火蟻活動，全校同仁於田徑場活動時，若發現地上有土堆，請向總務

處通報提醒同學注意安全，並且不要破壞土堆，紅火蟻具有強烈的攻擊性。

(四)自109 學年度起「鳳園」做為「炊場活動教學場地」，禁止任何車輛進入。

**輔導室**

1. 請教職員工落實「性別平等教育法」與「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」。

(二) 學校教育人員知悉疑似兒少保護、家庭暴力、性侵害、性騷擾、性霸凌、校園霸凌、

自殺或自傷行為，應於24 小時內完成責任通報，本校通報窗口為學務處生教組(國中

部)、生輔組(高中部)。自殺、自殺未遂及自殺意念者另由輔導室通報本市自殺防治

中心。

(三) 請注意個資保密工作。工作中如遇有教職員工生個資或受保護案件資訊曝光之可能

時，教育人員有責任主動進行保密/保護動作，請於工作中養成對保密資訊的敏感度

及保密習慣。

**圖書館**

國七各班設置圖書角、多元晨讀活動、閱讀護照MissionBingo 及閱讀之星等；校長持續鼓勵師長們多閱讀，每學年獎勵借閱量最多的前三名教職員工。

**研發處**

(一) 本校教師應完成之基本研習時數與研習內涵如下：

**特殊教育(＊特教教師另依上級規定參加研習) 6小時／年度**

**環境教育(實體或線上均可) 4小時／年度**

**資訊安全 3小時／年度**

**自殺防治守門人研習(1小時初階、2小時進階) 3小時／年度**

輔導知能研習 3小時／學年

法治、品德或正向管教 4小時／學年

CPR研習(每人每年均須參加急救知能複訓，且均須通過測驗) 2小時／學年

國中部各領域活化教學社群 8場次／學期

高中部各科教研會社群 6場次／學期

教育主管機關(教育部、教育局)來文辦理各項法定研習，如勞動教育研習等。

(二) 行動研究工作坊：本學年辦理行動研究工作坊上下學期各2 次課程，全年合計4 次課

程，邀請丁一顧教授到校指導。本學期訂於10 月14 日中午12:10~14:00、12 月3 日

中午12:10~14:00 辦理，屆時參與教師如有課務請記得事先自行調課。

1. 提案討論：
2. 臨時動議：

**香琴：**

1. **導師中午要看午休，請行政多體諒，排課時儘量不要四五節連排；第五節也請大家平均分配，因為導師看完午休也需要吃飯和休息。開學時，我拿到的課表是除了星期四下午國文科共同不排課外，每天第五節都有課，共有四天的第五節，後來和泳志換一節，但是下學期他有第八節必須換回來，我仍有四天第五節。**
2. 散會：民國 109 年9 月11 日16 時10 分

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。

|  |  |
| --- | --- |
| D:\user資料夾\Desktop\國文召集人重要資料\109照片資料夾\2-1.jpg | D:\user資料夾\Desktop\國文召集人重要資料\109照片資料夾\2-2.jpg |
| 校長指導 | 校長說明學校未來願景 |
| D:\user資料夾\Desktop\國文召集人重要資料\109照片資料夾\2-4.jpg |  |
| 總務主任業務說明 | 圖書館主任業務說明 |