

國立東石高級中學115學年度第一學期 教務會議議程

壹、時 間：115年8月28日（星期二）上午9時20分

貳、地 點：教學暨行政大樓五樓會議室

參、主 席：蔡吉郎校長

紀錄：莊立宏組長

肆、主席報告

伍、工作報告

（一）宣導事項

1. 頒發115學年度學科召集人兼職聘書。
2. 因應學校經費不多，若需更多經費改善設備及器材，甚或提升課程與教學，都需倚靠競爭型計畫的挹注，在此感謝所有願意付出的老師們，拜託更多老師一同加入。
 - （1）高職優質化計畫：請陳蓉萱教師擔任執行秘書協助教學組推動，感謝協助推動的處室及教師。
 - （2）校園雙語生活化計畫：由教學組長推動，感謝參與執行計畫之陳薇如師、李曉青師、林巖郡師、李家宇師等教師。
 - （3）實驗班計畫：由教學組長推動，以及請解佳蓉師協助後續相關活動，感謝所有實驗班的導師。
 - （4）完全免試挹注計畫：感謝詹俊毅師協助註冊組推動。
 - （5）半導體課程計畫：感謝張峻嘉師協助推動。
 - （6）學習扶助計畫：由教學組長推動。
 - （7）引進外籍教師計畫：請涂鈺翎師協助教學組推動。
 - （8）臺灣台語沉浸式教學計畫：由梁育誠主任推動。
 - （9）數位科技輔助自主學習計畫：由李曉青師協助推動。
 - （10）因材網基地學校：由陳凌岑師協助推動。
3. 有關調代課事務，本學期麻煩張峻嘉師協助。也請老師們若因公務需請教務處代為處理調代課事宜者，請盡早告知張峻嘉師，若屬緊急的調動，則亦可連絡教學組長。個人事假、三天內病假則請自行處理，不便之處，再煩請包涵。
4. 提醒教師教學正常化，切勿遲到早退，若因故未能及時，請務必緊急聯繫教務處安排。也提醒大家，教學現場或任何時間的師生互動，切勿因言談、動作、眼神甚或教學內容涉及疑似騷擾與霸凌，感謝大家。
5. 本學期教務處安排人員巡堂時，拜託各任課教師在授課前提醒班級同學恆常保持窗簾拉開至少一個窗格的大小，有助於教師間互相幫助，巡堂人員也能第一時間掌握狀況，感謝老師。
6. 為推動課程諮詢教師輪流擔任，請各科在本次教學研究會推舉1-2名教師參加課程諮詢受訓，取得課資師資格，感謝大家。
7. 由於115學年度第1學期學期結束至春節假期開始，僅有2週時間，且115學年度第2學期春節結束後立即開學，屆時要請各科召提早決定下學期書目及提早配課。
8. 有關教學與評量的部分，請老師們落實教學與管理，教學務實、內容紮實、評量確實，也因為有繁星升學的考量，請各科在評分上務必以相對客觀方式或盡量一致的標準，以免學生質疑，甚或影響到比序。在平時分數的評分及定期測驗的難易度，也請盡量和同科的老師協調，以較為一致的標準出題與評量，拜託大家。
9. 有關各班若有IEP或較有學習狀況需特別留意之學生，再請老師授課時小心應對。若因故請假，也請落實和代課教師間對學生狀況的交接與掌握。

(二)教學組

1. 感謝支援普一新生銜接課程、高二與高三暑期輔導課授課的各位教師與行政同仁。
普一新生銜接課程之鐘點費已處理中。暑期輔導課之鐘點費，需等參加學生繳費達到足夠支應教師授課鐘點費後處理。
2. 關於輔導課支應教師鐘點費，國教署已來函通知調整最高上限一節支應660元。本次暑期輔導課的收支如下：

學生每節收費	35	35	35
班級總收費	484,250	484,250	484,250
教師鐘點費(一節)	550	600	660
教師授課數(第一週)	272	272	272
教師授課數(第二週)	283	283	283
教師授課數(第三週)	156	156	156
教師鐘點費總計金額	391,050	426,600	469,260
餘額(全校總收費-總教師鐘點費)	93,200	57,650	14,990
支出比例	80.8	88.1	96.9

依據教育部主管高級中等學校課業輔導實施要點(修正日期：民國115年07月01日)：九、課業輔導費支用項目及基準如下：

(一)教師鐘點費：每節最高支給六百六十元，其支用不得低於所收費用總額百分之八十；其低於百分之八十者，賸餘款應發還學生。

(二)教學活動業務費：得支用於支援教學活動之業務費、教材印製或購買費、材料費、學生獎勵金、行政管理及加班費，其支用不得逾所收費用總額百分之二十；賸餘款得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。

前項支用項目之用途，學校於收支平衡下，應優先支給教師最高數額之教師鐘點費，且不得另以其他名目，向學生收取費用。

然而，114學年第2學期第八節輔導課支應教師鐘點費後，餘額僅剩數千元。因此，考量收支之下，本次暑期輔導課費將以1節550元支應教師授課鐘點費。未來，開設輔導課時，將考量該學期實際開課狀況，調整教師授課鐘點費。

3. 因應開學日(8月31日星期一)上午安排導師時間，規劃與10月7日(三)及11月18日(三)下午班級活動時間(第6、7節)進行課務調整。調整方式如下：8月31日(一)上午之課務，依正式課表所列星期一第1至4節課程，分別調整至上述兩日之班級活動時間(第6、7節)辦理；其中10月7日(三)調整星期一第1、2節課程，11月18日(三)調整星期一第3、4節課程。

4. 本學期因校內授課需求，聘任國文科-陳欣蔚與鄧凱云、英文科-涂鈺翎、數學科-侯惠熾、體育科-許雅茹、機械科-楊玉城與王敬揚、電機科-陳秉澤與顏子翔、食品加工科-鐘美鳳與陳佩君、輔導科-李旻芳、綜合職能科-陳霈瑜與周麗等代理教師，以及國文科-蔡玉琴、閩南語文-蘇毓涵與周珽曄、手語-林育如等兼課教師，感謝諸位教師協助。
5. 115學年度第1學期有1位特教教育科的實習教師，實習安排如下：

實習教師	行政實習	教學實習	導師實習
劉宸妍	羅亦辰教師	許之璦教師	黃珮琪教師

6. 本年度的「國立高級中等學校引進外籍英文教師實施計畫」與「高級中等學校臺灣台語/馬祖語沉浸式教學實施計畫」已收到核定文，將陸續推動計畫執行，「雙語生活化」與「半導體計劃」尚待核准之公文。「115學年度~117學年度高職優質化」目前送審中。
7. 115學年度第1學期教師與班級課表預計8月28日(五)前公告，試行一週。若有調課需求之教師，請於9月3日(四)16時前繳交調課單至教學組，教學組預計9月5日(六)前公告正式課表，並於9月7日(一)起實施正式課表。
8. 各科教學研究會請於9月1日(二)~9月7日(一)舉行，並將會議簽名表與會議資料於會後一週內繳回。
9. 請各班導師協助於9月4日(五)17:00前填寫開始「115-1 第八節輔導課【班級】開課意願調查表 (<https://reurl.cc/Vn4vvQ>)」，以便教學組排課。預計9月14日(一)起開始進行第8節輔導課。
10. 請全校教師協助於9月4日(五)17:00前填寫「115-1 第八節輔導課及學習扶助開課意願調查表 (<https://reurl.cc/QNZkbb>)」以便教學組排課。預計9月14日(一)起開始進行學習扶助課程。
11. 請全校教師協助於9月11日(五)17:00前填寫115-1教學進度表(<https://reurl.cc/beljAr>)，並直接上傳至雲端硬碟，無須再繳交紙本。
12. 本學年進行公開觀課之同仁請至本校首頁/公開觀課/115學年度公開觀課成果報告雲端硬碟資料夾(<https://reurl.cc/nxLjKl>)。
13. 擬於9月22日(二)進行第一次課程發展委員會，若各科有相關提案請列入教學研究會會議中，並於9月14日(一)17:00前提出。
14. 關於教師請假課務處理方式說明如下，懇請同仁協助配合：
 - (1) 課務自行處理之假別(事假、休假、不超過三天的病假)，請自行商請教師代課(優先以同科或同領域為原則)。若因特殊因素臨時請假，無法事先安排課務，請務必於課前知會教學組排代，不以調課方式處理。代課費由請假人支付。
 - (2) 課務派代之假別(如公假、喪假等)，正課及課業輔導皆由教學組安排。職科課程有專業考量者，再煩請科主任協助推派人選。其餘代課教師將以同科或同領域、該班導師、該班授課教師、行政教師等進行安排。

- (3) 補救教學及學習扶助不論假別，皆由請假人自行處理。(課務處理請知會教學組)
- (4) 教師公務或研習出差，教學組可協助老師以派代或調課方式處理課務。
- (5) 第8節輔導課若調課，僅能調至第8節，不能調至第1-7節。
- (6) 身心調適假屬於事假之範疇，勞煩請假人先自行商請教師代課，若有無法安排之情況，請通知教學組，將協助派代課務。
- (7) 若有需要教學組協助派代之課務(如公假、喪假等)，勞煩請假人在假單上勾選「有課務」之選項，並且填寫需派代班級。教學組批核假單時，會將請假單截圖，針對該日課務進行處理。若當天的課務老師已自行安排，也請告知教學組一聲。
- (8) 若教師已確定何時需要協助派代之課務，可提前告知教學組進行課務安排。
- (9) 若由教學組處理的調代課資料，皆可至線上即時課表系統進行查詢。

115-1第八節輔導課 【班級】開課意願調查表	115-1第八節輔導課及 學習扶助開課意願調查表	115-1教學進度表	115學年度公開觀課
			

(三)註冊組

1. 新進教師務必到本校網站首頁->教學成績系統申請註冊，經審核後，方可使用系統登錄成績，如有問題請洽註冊組。
2. 中途離校學生通報事項：
 - (1) 請各導師及輔導老師，須要到新版中途離校系統<https://leavers.kl2ea.gov.tw/> 進行帳號「註冊」，審核後，導師才能進行通報、日後的追蹤輔導記錄填寫，才方便進行。
 - (2) 未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上、休學或轉學之學生，學校應即填寫中途離校學生通報紀錄表(表單已掛註冊組->表單下載)
 - (3) 中途離校學生應定期追蹤，每學期至少送出兩次以上追蹤紀錄，請原導師完成。
3. 成績相關事項：
 - (1) 《高級中等學校學生學習評量辦法》第二十五條規定：「學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。」請任課老師上課務必確實點名，全到也請務必至點名系統完成點名並送出，以免系統計算發生錯誤。

- (2) 第2學期各項考試及補考，請務必準時登入成績系統，以免高三學生大學申請成績無法上傳。
 - (3) 任課教師請於教學研究會前提出各科目成績比例及段考次數，請會議紀錄教師，登載於教學研究會會議紀錄，註冊組將依據設定各科成績比例，也請教師告知學生成績計算方式，後續不再受理變更，以維護學生權益。各科目成績採計方式（三次段考各20%+日常學業成績評量40%或期末一次性輸入100%），切勿於期中提出修改配分比率。請各科召務必於9月21日前，將各授課科目及其配分比率email至wugen0331@mail.edu.tw，且各科教師務必於期初向任課班級說明學科成績計算方式。
 - (4) 實習課分組教學，兩位教師均可登載成績，為避免教學成績系統課程增刪問題，請自行協調一位登載。
 - (5) 鑒於學生每學期成績均要上傳教育部學習歷程檔案中央資料庫及大學技專招生系統，教育部亦會定期比對歷次成績是否相符，若教師有必要修改成績，務必透過註冊組填單留存，以便後續稽核比對佐證，並及早提交中央資料庫修正。
 - (6) 因應無紙化，各段考成績單不再寄發紙本，若班上同學有需申請紙本請至註冊組申請。
 - (7) 若段考成績輸入截止後如有問題，請任課教師協助確認後提出修正。
4. 學習歷程相關資訊：115學年度第一學期作業時程(暫定)

	開始日期	截止日期
學生上傳時間	115/9/14	116/01/24
老師認證時間	115/9/14	116/01/31

※請老師宣導教育部來文強調：

- (1) 同學務必要依規定上傳及勾稽相關學習歷程資料，避免影響自身權益。
- (2) 學校提交學生學習歷程至學習歷程中央資料庫，並公告收訖明細確認期間。學生應於學校規定之公告期間內，確認學校提交資料與學生上傳資料是否一致；逾公告期間未確認，或未向學校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生上傳資料一致。

※提醒老師教育部來文強調：

- (1) 輔導學生學習歷程相關報告件數應適當，且不應強制規定學生應上傳課程學習成果之科目及件數。
- (2) 教師應於教學設計協助學生完成可上傳作為學習歷程檔案等之作品，不應強制規定學生於課程作業之外，額外專門製作課程學習成果，以舒緩行政及學生壓力。

(四)試務組

1. 115-1共同科目重補修課程陸續完成，待系統升級後會轉知科召，請任課教師輸入成績；課程完成後記得將點名條與重補修日誌送至試務組留存。
2. 115學年度重大考試時間：

普通科

考試名稱	考試日期
第一次模擬考	7/29-7/30
第二次模擬考	9/3-9/4
第一次英聽測驗	10/17
第三次模擬考	10/28-10/29

第四次模擬考	12/8-12/9
第二次英聽測驗	12/12
大學學測	1/22-1/24

職業科

考試名稱	考試日期
第一次模擬考	10/19-10/20
第二次模擬考	12/15-12/16
第三次模擬考	2/22-2/23
第四次模擬考	3/16-3/17
第五次模擬考	4/1-4/2
統一入學測驗	4/24-4/25

- 經教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定自115年7月1日修正及115年8月24日行政會議修訂本校重補修實施要點；從115學年度開始重補修課程，學生收費每學分從240元調整為300元、教師鐘點費從每節550元調整為660元。

(五)設備組

- 上學期發現有學生破壞專科教室之鍵盤與滑鼠，請任課教師上課期間若有發現學生有破壞設備之行為，務必立即加以制止，如有發現，請即時通報設備組，並依設備實際價格辦理賠償。
- 近期在專科教室內發現各種零食垃圾，請各位在專科教室授課的教師協助提醒學生，上課後務必將垃圾帶離教室，保持環境整潔。
- 本校無線網路(Wi-Fi)目前需使用 **eduroam**，筆電若要連上eduroam需要額外安裝驅動程式，若各位同仁需要使用請聯絡設備組。
- 115年度社交工程演練結果如下：社交工程郵件開啟率為25.71%、連結點閱率為17.14%、附件開啟率為8.57%。請各位同仁提高警覺，如於教育雲信箱收到可疑或不明電子郵件，請勿任意點擊郵件內之連結或開啟附件，以避免資訊安全事件發生。

(六)特教組

- 資源班辦公室及教室位於行政大樓2樓(輔導室隔壁)，分機215。綜合職能科位於舊棒球隊宿舍(食品科旁邊)，分機216，但因辦公室電話建置中(預計12月前建置完畢)，上學期若各處室有要事須聯絡綜合職能科，可洽特教組分機207。
- 115學年度特殊教育師資如下：

特教組長	羅亦辰		
資源班導師 (負責年級：一年級、三年級)	許之璦	一義導師	王珮懿
資源班專任教師 (負責年級：二年級、三年級)	張詠舜	二義導師	李亭諠 (原導師江昭璇本學 年辦理育嬰留停)
資源班行政助理	謝依玟	三義導師	黃珮琪

綜職科專任教師	林千蕙	綜職科專任教師	周麗
綜職科專任教師	陳霈瑜		

3. 本學期特教活動如下：

編號	活動名稱	活動內容	日期時間
1	高一新生轉銜會議暨IEP會議	了解個案學習狀況、訂定學期目標	<u>個別召開</u> (115.08.17-08.21)
2	綜職科大樓剪綵	慶祝大樓落成，學生施放願望氣球	115.09.01(二)09:00
3	食品加工科期初IEP會議	了解個案學習狀況、訂定學期目標	115.09.04(五)12:10
4	高一特殊生座談會	關心高一新生學校適應情況	115.09.08(二)12:30
5	普通+機械科期初IEP會議	了解個案學習狀況、訂定學期目標	115.09.09(三)12:10
6	高二高三特殊生座談會	關心高二高三學校適應情況	115.09.10(五)12:30
7	電機+汽車科期初IEP會議	了解個案學習狀況、訂定學期目標	115.09.11(五)12:10
8	特殊教育推行委員會	本學期特教事務審核	115.09.15(二)12:10
9	第一梯次鑑定	提報新個案、放棄身分等等	115.09-10月
10	適性安置參訪活動	國中端至本校參觀職業類科、生涯試探	115.10.20(二)
11	特教宣導系列活動 坐地排球	特教宣導系列活動	115.10.28(三)
11	電機+汽車科期末暨期初IEP會議	檢討個案學習狀況、訂定新學期目標	116.01.06(二) 12:10
12	普通+機械科期末暨期初IEP會議	檢討個案學習狀況、訂定新學期目標	116.01.08(三) 12:10
13	三義期末暨期初IEP會議	檢討個案學習狀況、訂定新學期目標	116.01.12(二) 16:10
14	食品加工科期末暨期初IEP會議	檢討個案學習狀況、訂定新學期目標	116.01.13(三) 12:10
15	二義期末暨期初IEP會議	檢討個案學習狀況、訂定新學期目標	116.01.13(三)16:10
16	一義期末暨期初IEP會議	檢討個案學習狀況、訂定新學期目標	116.01.14(四)16:10

17	特殊教育知能研習	邀請卓曉園助理教授到校分享	116.01.21(四)13:30
----	----------	---------------	-------------------

4. 本學期班級同儕志工申請、特殊試場服務申請期限為9月10日(四)，若導師發現班上特殊生有相關特教服務需求，請填寫申請單繳交至資源班或特教組。
5. 特殊教育學生鑑定提報宣導：
任課老師若有發現班上同學可能需要提供輔導或特教服務的情形，請與教務處特教組聯繫及討論，並做更深入的入班觀察和個案研討。(詳細內容請參閱特教組網站-本校疑似特殊教育學生篩選轉介要點)

陸、 臨時動議

柒、 主席結語

捌、 散會