

花蓮縣立三民國民中學 108 學年度第 2 學期第 1 次校務會議記錄

壹、會議時間：109 年 2 月 24 日（星期一）上午 9 時 30 分

貳、會議地點：本校圖書室

參、主席：鄭校長健民

肆、出席人員：詳簽到表

紀錄：李雯佩

伍、校長及各處室報告

一、校長報告

(一)本校新任校車司機由廖國輝先生擔任。

(二)新冠肺炎延燒，感謝勉君於大年初五即到校進行防疫工作，針對後續的防疫工作，還請大家務必依據工作職掌全面配合，不僅保護學生，也保護大家，避免肺炎及流感於學校發生。

(三)住宿生輔導員預計於 3 月 9 日到職，期間感謝兩位棒球教練協助學生住宿事宜，職務代理期間以彈性上班時間辦理，學生宿舍行政工作請由學輔處協助處理。

(四)寒假期間體育班團隊仍然持續集訓，感謝教練們的付出，也恭喜棒球隊榮獲硬式聯賽縣市選拔賽冠軍。請各團隊教練擬定體育班招生策略，規劃至學區國小或重點發展學校辦理招生工作。

(五)感謝慈濟科技大學羅淑芬教授將科技教育帶到三民國中，並結合大學志工帶領我們的孩子發展創新及創意發明能力，並於 2020 年第 19 屆馬來西亞 MTE 國際發明展榮獲 1 銀 2 銅佳績，讓三民的孩子站上國際舞台。

(六)寒假期間參加課程微整形研習發展 2 套校本課程，課發中心還會規畫到校服務，教務處將規劃人員參加，如果對課程上有需要調整或是發展者，請與教務處報名。

二、教務處報告

(一)行事曆：請參閱附件 1。

1. 模擬考：九年級第三次模擬考時間為 3/3(二考半天)、3/4(三考整天)，考試當日煩請導師協助安排學生依座號按照順序就坐，座位請隔開一些，抽屜開口統一朝向黑板或是清空。考試當日無鐘聲提醒，請各監考老師注意收卷時間。

2. 確認段考日期。

3. 確認校內國語文競賽日期。

4. 108 學年度長期資料庫學生基本能力檢核

(1)對象：七、八年級學生。

(2)施測科目：國文、英語、數學。

(3)108-2 總課表

本學期課表與上學期相同，故不再另外印製總課表紙本檔案，如果老師有需要，請自行至三民國中校網檔案區的教務處 108-2 資料夾裡下載列印。

(二)108-2 總課表

本學期課表與上學期相同，故不再另外印製總課表紙本檔案，如果老師有需要，請自行至三民國中校網檔案區的教務處 108-2 資料夾裡下載列印。

(三)備課用書

備課用書於會後可以至家政教室桌子下層領取，如有需要課本，請於領書時告知淑芬。

(四)補考成績輸入

請老師於3/2(一)12:30前完成輸入，以利學期成績單發放。

(五)電腦教室借用

防疫期間，有需要借用電腦教室上課的老師，上完課請務必監督學生做教室的消毒工作，消毒範圍為桌面、鍵盤、滑鼠，窗戶把手及門的把手。

學生借用鑰匙時，會一併提供消毒用品。

(六)生涯發展教育融入各領域

每學期需實施2次，108學年度上學期尚未繳交檢核表的老師，請於3/2(一)12:00前繳交紙本至教務處(若有學生學習單，請老師批改後，擇優3~5份影印後與檢核表一同繳交。若無學習單，請繳交簡案)。

(七)公開課

1. 實施對象：本校全體教師(含校長)、代課(理)教師。

2. 實施內容：

(1) 每學年度校長及每一位教師不限領域，至少須進行**一場公開授課**，科目依其任教或專長科目為原則。請於公開課日期2週前提交教務處，並公告於學校網站。

(2) 每次公開授課以正常化為原則。

(3) 每場次授課校長及教師主動**邀請至少1名教師參與觀課**，教學觀課結束，進行回饋分享並完成「公開授課自評表」。

(4) 每學年度校長及每一位教師至少需**參與一場觀課**，以參加同領域教師之公開課為原則，無同領域教師者，則任選一領域參與觀課。

3. 實施方式

(1) 設計教學活動：演示者針對**對教學內容進行設計(附錄-2)及班級座位表**，提供同儕觀課教師參閱。

(2) 進行教學觀察：同儕夥伴入班進行教學觀察，觀察過程中，**至少拍二張數位照片(附錄-3)，並填寫「公開授課觀課紀錄表」(附錄-4)**，參與議課後將附錄-3、附錄-4交回給教學者。

(3) 教學省思紀錄：教學結束，教學者依據同儕回饋內容進行分享、省思，並**將省思所得紀錄於「校長及教師公開授課自評表」(附錄-5)**。

(4) **教學者或觀課者請將上述表單(附錄-2、-3、-4、-5)送至教務處彙整。**

4. 108-1完成公開課，但尚未繳交相關紀錄者，請完成後補交至教務處。108-1尚未完成公開課之教師，本學期第三次段考前，需完成一次公開課【任教九年級老師，請於第二次段考前完成】。

(八)低收、中低收身份

煩請各班導師協助提醒符合資格的學生繳交109年度低收、中低收入戶證明，請各班收齊後，於3/2(一)12:30前繳交至教務處給淑芬組長，以利教科書補助申請。

(九)班級教室電腦密碼：smjh701~smjh902

(十)因材網：<http://adaptive-learning.moe.edu.tw>

1. 為提升教師適性教學能力，藉由電腦化適性診斷測驗，診斷學生學習成效，達到「因材

施測」，提升測驗效率，且能提供跨年級之學習診斷結果，並提供學生「個別化學習路徑」，達到「因材施教」的效果，教師可適時掌握學生的學習需求，調整教學方式及策略，提升教師教學效能，並可藉由各種不同的教學方法，持續追蹤且評估學生學習狀況，增益個別的學習效果。

2. 因材網主要功能分為知識結構學習、智慧適性診斷、互動式學習、PISA 合作問題解決能力。
3. 教師可使用翻轉教學、單元式診斷補救教學、縱貫式診斷補救教學、自主學習以及 ICT 資訊融入教學等教學模式，與因材網相互結合運用。
4. 學習扶助科技化評量-數學科與國語科的結果已可匯到因材網，以便老師及學生確認個人的學習弱點，並可直接使用因材網的教材進行補救教學。

(十一)花蓮親師生平台

結合許多線上學習連結，請各位老師務必登入使用。

三、學輔處報告

(一)嚴重特殊傳染性肺炎防疫相關

1. 教職員

- 進辦公室前先洗手或消毒手然後再量測體溫並登記。
- 身體不適請佩戴口罩自主管理。

2. 自主管理相關規定

- 37.5°C 以上建議教職員生不到校，進行居家管理。
- 呼吸道疾病請學生配戴口罩。(口罩自備)
- 嚴禁教職員生交叉飲食。
- 減少非必要肢體接觸，亦請相關教師調整課程。
- 若需集合學生請於穿堂或走廊，並請學生減少進出辦公室。
- 目前全台口罩有統一管制，請有不適症狀者務必戴口罩，並自備備用口罩。

3. 學生每日量測體溫，量完體溫，將於手背蓋章確認。

- 搭校車同學：進校車前統一量體溫(隨隊教師+校車司機，開學後將指定車長)。
- 住宿生：出宿舍前量體溫。
- 其餘自行到校：統一於圖書館前量體溫。

測量體溫後，仁班學生統一於中央川堂，智班學生統一於風雨操場集合。再由各班導師確認皆完成體溫量測(確認手章)後，由導師准予學生進入各班教室。

註：防疫期間各班鑰匙皆由總務處統一保管，開門時間為 7:40。

4. 防疫值週人員(防疫輪值表附件)

- 7:30~7:45 於防疫站協助自行到校學生量測體溫。
- 7:45~8:00 發配各班用漂白水。
- 12:30~13:00 辦公室公共空間消毒(含門把、窗戶開關等)及檢查各班檢核表並簽章。

5. 開學日(將於三民國中快樂時光公告，亦請各導師利用通訊軟體轉知各班學生)

- (1) 防疫站設置於圖書館前，學生一率走中央穿堂進校門。
- (2) 當日上午不進行打掃，到校後直接往風雨操場集合。(風雨操場不飲食，請在到校前吃完早餐)

- (3) 進行學生狀況評估初篩。
 (4) 開學典禮及嚴重特殊傳染性肺炎防疫宣導(風雨操場)。

6. 打掃時間

- (1) 上午：進行教室內部整潔及消毒工作。
 (2) 中午：進行室外、其他專科教室及廁所清掃工作。

防疫期間煩請各位導師調整學生工作內容，並請值週老師適時督促提醒。

7. 各班消毒

- (1) 防疫小尖兵(事件結束後進行獎勵)：

- 2人(班長及衛生股長)：負責配置消毒液配送
- 2人(各班自行決定)：負責教室公共區域消毒(教師桌面、電腦設備、門把…等)

- (2) 備有教室消毒衛生驗收自主管理檢核表，請導師每日完成後查核。

- (3) 消毒時間：每日早修時間進行(含地板、個人桌面及前述公共區域)。

- (4) 消毒次數：每日一次。

(依疫情需要或班上狀況變動，導師可提出需求，消毒用品由健康中心提供)

- (5) 消毒物品：水桶1個、噴槍1支、手套1副、抹布1條(個人抹布自備)

(物品由各班保管，帶疫情解除後繳回，若有缺損由各班自行採購同功能物品後歸還)

8. 用餐時間

- (1) 班級

- 用餐前洗手再用餐。
- 選特定兩人為固定打菜人員(一周僅發放每人一個外科口罩再搭配紙口罩使用. 帽子圍裙)，並全程由打菜人員操作。
- 餐桌放至於走廊。
- 打菜期間不交談，請班級固定打菜手勢，以利調整菜量。
- 嚴禁嬉鬧。

- (2) 教職員

- 用餐前洗手或消毒手在進行打菜動作。
- 打菜中，禁止交談。

9. 時間總表

時間	工作內容	人員	備註
7:30~7:45	防疫站量測體溫	防疫支援人員	
	維護校園秩序	值週老師	
7:45	確認學生手章並整隊後帶回班級	各班導師	若有發燒同學請通知家長接回
7:45~8:00	分派各單位消毒液	防疫支援人員	
7:45~8:15	簡單清掃工作 全面消毒	各班導師	導師於檢核表完成簽章

12:30~13:00	巡視各班消毒工作 辦公室公共區域消毒	防疫支援人員	確認檢核表及簽章 各類手把及公共區域
-------------	-----------------------	--------	-----------------------

10. 相關期程調整

- (1) 畢業旅行調整：6/9(二)~6/12(五)
- (2) 畢業典禮暫定：6/24(三)
- (3) 因疫情因素，除必要宣導，避免安排室內宣導活動。

(二) 開學日時間表

時間	課程內容	地點	負責單位	備註
~7:45	集合	風雨操場	學輔處 各班導師	確認手章
7:45~9:15	開學典禮暨特殊傳染性 疾病衛生教育宣導	風雨操場	學輔處	家長通知書
9:15~9:25	休息			
9:25~10:10	幹部選舉 掃區分配	各班教室	各班導師	含選出 防疫小尖兵 4 人 固定打菜人員 2 人 規定打菜手勢
10:10~10:20	休息			
10:20~11:05 (聽候廣播)	領取物品	教務處及家政教室	教務處	書籍用品
		健康中心	健康中心	各班級餐具
	消毒液配置教學	健康中心	健康中心	各班防疫小尖兵
11:05~12:00	整潔工作	班級教室、廁所及 外掃區	各班導師	由各班級幹部協助 加強草區整理，並由 導師協助叮嚀
12:00~12:40	用餐			下午正常上課

(三) 請假手續

1. 事假、回診等可預期假別，請學生於請假前完成手續。
2. 無法預先請假者(含病假)，請於返校後三天內完成，並視需求提出就醫證明。
3. 將於每周四將上周出缺勤表至於導師桌上，請導師協助，轉知學生及家長，及時完成請假手續。
4. 以段考為分界，如有特殊情形，請導師協助，於每次段考前完成期間所有請假手續。
5. 公假單及停餐單格式以至於校網(下載區/學輔處)，開學後各運動代表隊請假時再請各位老師及教練協助。
6. 公假請於兩周前提出申請(尤其要停餐部分特別注意)，並於一周前完成申請流程。

(四) 各團隊參賽

1. 因經費申請流程，請及早提出概算及預借流程。
 2. 於參賽返校後兩周內完成核銷。
- (五) 請導師及教練協助管理學生服裝儀容，體育班於非專訓時間請著校服。
- (六) 若各班發生校園安全事件，請老師通報學輔處，並由生教組長或行政同仁協助通報。
- (七) 親職日：定於3月5日辦理，同時辦理適性入學宣導活動及嚴重特殊傳染性肺炎衛生教育宣導。
- (八) 若學生有相關需求，可轉介學輔處專輔老師或社工師。

【校外教學】

05/26(二)	上午	文化中心	反毒活動
	下午	花防部	軍職認識

【生涯發展教育及技藝教育】

【九年級技藝教育課程】

時程			
03/03~06/02(二)	下午	玉里高中	技藝教育課程
03/25(三)	下午	玉里高中	技藝成果展
04/10(五)	整天	各學群高中	花蓮縣 108 學年度國民中學技藝教育競賽
05/18(一)	早上	花蓮高農	花蓮縣 108 學年度國民中學技藝教育競賽頒獎典禮

【職群試探】

04/01(三)	下午		八年級-玉里高中技藝教育課程試探
四月底	整天	職訓場&理想大地	九年級-職業參訪

健康中心

一、健康中心報告：

1. 調查 108 學年度下學期補助國民中小學經濟弱勢學生午餐費人數(附-調查表及家訪紀錄表)，請於 108 年 3 月 18 日(星期三)前將相關資料請送至健康中心以利協助學生申請相關補助。
2. 108 年度下學期活動表如下(若檢查日遇比賽、班級檢查提早完成或其他狀況，視情況調整檢查時間)。

時間	項目	地點	對象	備註
預計 4 月	牙科巡迴醫療	本校	全校學生	林牙醫
各班體育課時間	視力、身高、體重	健康中心	全校學生	

3. 依據 109 年度及舊教育推廣中心急救教育計畫舉行心肺復甦術(CPR)訓練計畫：

場次:南區：

1. 源城國小:109/04/08 下午 1 點 30 分至 5 點 30 分

2. 瑞穗國小:109/04/15 下午 1 點 30 分至 5 點 30 分
3. 東里國小: 109/04/29 下午 1 點 30 分至 5 點 30 分
4. 鼓勵 107 年及 108 年未辦理過 CPR 研習的學校之教職員工皆可報名參加。

二、午餐秘書報告：

請各班導師協助以防疫原則督促學生用餐禮儀(帽子、圍兜及口罩的使用)、餐桌及餐車維護。

※【防疫工作手冊及說明】資料於會議現場發放。

四、總務處報告

(一)108 學年度第二學期辦理事項如下列：

1. 學生宿舍餐廳牆壁磁磚打除並重新粉刷，已於 109/2/10 日完成。
2. 148 教師宿舍整建工程，現已委託建築師進行設計規劃，預定 3 月中設計圖說送審，待雲科大核定後再進行後續工程發包(預定五月)。
3. 工藝大樓三樓隔間及天花板未符合建築物公共安全規範，將於 3/2 提送改善計畫，待計畫經費核定後進行缺失改善。
4. 全校綜合逃生暨自衛消防編組演練(暫定於第二次段考結束後下午舉行)
5. 108 學年度第二學期交通車逃生演練，時間訂於 109/2/26，放學時段分批進行。
6. 諮商室吧檯預定於 109/2/26 進場施作，如造成不便請諒察。
7. 109 年度消防安檢已於 109/2/7 完成，待檢修申報書提送消防隊後，再函報教育處申請改善經費。
8. 如各處室有交通車載送需求，請務必提前填寫派車單，以利本處排程。

(二)各處室已達使用年限之財產物品，如需報廢，填寫報廢表單後，由總務處統一辦理。

(三)本校大門管制時間:上午 7:00 開放，晚上 10:00 關閉。

(四)政令宣導：

1. 離開辦公室前務必檢查電器是否接已關閉(如電腦、電扇)，以提升節能效益。
2. 因考量用水衛生，新校舍洗手台皆為自來水而非地下水，總務處會利用集會時間向學生多加宣導，以節約用水。

五、會計室報告：無

六、人事報告：

(一)相關介聘資訊：

1. 109 年度教師介聘作業順序為：4 月辦理縣內介聘、5 月辦理縣外介聘、6 月辦理超額介聘。
2. 教師至介聘系統提出縣內介聘申請，自 106 年度起已取消學校人事於系統中提交至縣府端之程序，並於介聘系統上網填報資料截止日前，計 4 次刊登處務公告當時各校登錄縣內介聘教師人數，由參與教師自行確認各校人數，請教師留意處務公告。

陸、提案討論：無

柒、臨時動議

109 學年度三民國中委辦公辦民營是否同意？【提案人：何孟樺老師】

說明：

(一)本案經 3 位老師覆議後逕行討論。

(二)經投票表決結果，23 人投票，0 票同意，22 票不同意。

【決議】：本校不同意 109 學年度實施公辦民營。

捌、散會：下午 12 時 15 分

承辦單位：

會辦：

校 長：