

臺北市民族實驗國民中學

112學年度第2次校務會議紀錄

會議時間：113年1月16日(二)下午16時

會議地點：3樓會議室

主持人：洪錫璿校長

壹、司儀報告出席人數，宣布會議開始：

本次會議應出席人數**60**人，總出席人數為**42**人，過半數成員出席，已達法定人數，依規定宣布會議開始。

貳、確認議程

時間	項目	主持人
16時-16時10分	報到	總務處文書組
16時10分起	主席致詞	洪校長錫璿
	家長會會長致詞	楊會長裕如
	教師會會長致詞	高會長靚
	前次會議決議事項執行情形	總務處文書組
	提案討論	洪校長錫璿
	業務計畫報告	各處室主任

	臨時動議	洪校長錫璿
	散會	洪校長錫璿

叁、主席致詞

過去一年，大家辛苦了。新年度，是忙碌又收穫的一年。先跟大家拜個早年，祝大家新春如意、龍年順心。

肆、家長會長致詞：無

伍、教師會長致詞：無

陸、前次會議決議事項執行情形：

案號	案由	提案單位	決議情形	執行單位	執行情形
1	因應行政組別調整，修正本校校內各項規則辦法中之行政組別(處室)名稱及職稱，提請討論。	總務處 文書組	無異議通過。	學務處 環教組 輔導室 發展組	按會議決議執行。
2	112學年第3、4學季生活作息調整。(修正案-113學年度生活作息調整)	學務處 生教組	修正案經表決，同意14票、不同意13票，照案通過；請學務處邀請相關人員研議作息表中大下課的細項內容。	學務處 生教組	於本次校務會議再提出修正案。

3	訂定本校「校園教育載具暨充電車管理規範」。	研發處 資訊組	無異議通過。	研發處 資訊組	按會議決議執行。
---	-----------------------	------------	--------	------------	----------

柒、提案討論

提案一

一、提案單位：教務處教學組

二、案由：112學年度第3-4學季行事曆(草案)

三、說明：

(一) 教職員工版：彙整各處室各組重要行事曆。

(二) 學生版：以教職員工版為主要內容，惟刪減校內會議與教職員工相關事項之版本。此為校網公告版。

四、辦法：

(一) 112學年度第3-4學季行事曆(教職員工版-草案)

(二) 112學年度第3-4學季行事曆(學生版-草案)

五、決議：無異議通過。教務處新增4月18日-扶助、課後、陪讀暫停1次，學務處新增7月10日-新生套量制服(暫定)，總務處新增3月6日-防災演練。

提案二

一、提案單位：學務處生教組

二、案由：113學年度生活作息調整

三、說明：

(一) 因教育部規定第一節上課前未到校之學生不得登記遲到，部分學生為逃避打掃及早自習相關活動而拖延到校，漸成風氣。

(二) 學期初已提交調整範例，經校務會議決議於113學年度實施，並責成學務處就細項再行修訂。由各處室、教師會會長及家長會會長提供意見，更動詳見附件1「113學年度生活作息調整範例」。

(三) 經前述調整，可提升學生學習成效。

四、辦法：113學年度生活作息調整範例(草案)

五、決議：經表決，原草案(09：45-09：50下課，10：15-10：20靜心時間)13票，修正案(下課10：10-10：20)17票。晨讀時間修正為閱讀時間，晨運時間修正為運動時間，英語聽力與導師時間並列。

提案三

一、提案單位：學務處生教組

二、案由：臺北市民族實驗國民中學學生服裝儀容檢查實施要點修訂

三、說明：

(一)經學生與家長多次反應，現行規定使用「民族LOGO書包」不符合學生需求，經112學年服裝儀容委員會期初會議決議(附件1)，責成學務處修訂現行規定，有條件開放學生使用市售書包。修訂後規定，請見附件2。

(二)經上述修訂，可使學生自行選購符合其需求之書包(負重、容量、人體工學)；且學生著校服到校，亦足以辨識之。

四、辦法：

(一)112學年度服裝儀容委員會會議紀錄

(二)臺北市民族實中學生服裝儀容檢查實施要點(草案)

五、決議：無異議通過。書包規定2新增-建議防水材質、反光條。

捌、各處室業務計畫報告

教務處業務計畫報告

一、工作團隊

職稱	姓名	執掌	電話
教務主任	詹琦斌	規劃、綜理並督導教務行政業務之執行與考核	27322935 轉211
教學組長 /幹事	李博閔 /陳小姐	課務管理、教學活動、學習評量、教學研究、 教師研習與學生學藝活動	27322935 轉212

註冊組長 /幹事	邱育琳 /林小姐	學籍管理、核發各項學生證明、成績管理、獎學金申請、辦理多元入學相關作業	27322935 轉213
設備組長 /幹事	劉宜雯 /謝小姐	教學設備、圖書管理、專科教室使用與管理、科學教育活動、化學藥品及實驗廢棄物管理、教科書選用與發放相關作業	27322935 轉214

二、工作目標

(一)推動閱讀：七、八年級專屬閱讀本、主題書展、班級書展等活動，提供大量多元的文本提升學生閱讀理解能力。

(二)課程發展：跨領域主題課程研發與執行、多元選修課程開發與實施、觀課三部曲的落實。

(三)拔尖扶弱

1.八年級學生依據七年級學業成績表現提供多元選修建議，提供基礎數學、基礎會話、進階數學、進階國文、進階理化等課程進行加深加廣或補救教學。

2.利用課後選修時段針對國英數科目開設學習扶助課程。

3.九年級學生根據複習考成績進行減C檢討，利用寒暑假輔導實施模模考，讓學生更能熟悉會考模式與題型。

4.112學年度第1學期辦理ETP英文優異方案，目前有2位學生參加，執行狀況良好。

(四)113學年度新生入學申請報名人數總計156人。於12月8日(五)完成實小、大學區抽籤並公告周知。

(五)12月18日(一)-12月21日(四)完成期末陪讀計畫、學習扶助成果分享會，感謝老師陪伴家長會餐點支援。

(六)和平高中直升名額決議：和平高中直升會議訂於11月15日(三)，事前於11月7日(二)在校長帶領主任組長與和平高中協調，結果為去年2人增加1人，決議112年直升名額為3人。

三、教學成果榮譽榜

(一)本校112年度教育會考成績亮麗，考取建國中學1人、北一女中3人、師大附中2人、政大附中1人、中山女高2人、成功高中1人、中正高中1人等學生共11人，普通班學生均達公立高中職及五專標準。5A以上達4人，前三志願(含體育班)佔比為14%，寫作四級分以上佔8成以上。如此亮麗成績，分析歸納原因有：(1)老師或家長看第8節留校複習功課(2)學生參加大學生陪讀計畫。(3)參加晚自習(4)參加作文班等，後續將與9導討論學生課業輔導安排。

(二)本校參加112年度國中教育會考錄取高中職成績高達78%，感謝九年級導師及所有任課老師的指導與付出，感謝行政團隊、家長會的鼎力支持，您們是最棒的推手。本校強調發展學生的多元能力，而學生多元發展的成果，也展現在亮眼的學科成績表現上。

(三)本校女生籃球隊獲推薦參加112年度臺北市杏杏壇芬芳錄。

(四)恭喜賈子萱參加臺北市112年中等學校國中南區作文競賽，榮獲佳作獎，感謝林秉萱老師指導。

(五)本校榮獲師大優質教育實習機構優等獎。

(六)112年行動研究本校共2件作品獲得佳作:洪錫璿校長、張甯雅師；詹琦斌主任、李博閔師、王靖傑師、劉宜雯師、謝惠萍師、李容綸師。

四、專案或計畫執行

(一)112學年度第2學期持續辦理大學生陪讀計畫。

(二)申請臺北市112學年度教師專業發展實踐方案跨領域社群。

(三)薪傳教師輔導計畫，新進正式教師饒哲瑋接任特教組長。

(四)本校鄺老師申請臺北市112學年度國中自主學習課程專業社群實施計畫及金融理財計畫。

(五)本校榮獲教育部推動與發展國民中小學戶外教育徵件計畫。

五、重點工作

(一)課程與教學

- 1.規劃並實施公開觀課
- 2.強化領域教學研究會功能，規畫課程、統整教材、落實評量、提升教師教學效能。
- 3.落實課程發展委員會議功能，規畫校本位課程，發展多元選修課程，採取混齡教學模式，112學年度規劃22門課程提供學生自主選擇。
- 4.學校本位特色課程規劃與執行。

(二)教師專業成長

- 1.依據教師專業需求，規劃多元教師研習活動。
- 2.辦理寒暑假備課週活動
- 3.推動教學輔導教師系統及教師專業發展實踐方案系統，激發教師教學效能，發揮團隊合作、專業自主精神。
- 4.推動同儕觀課、共同備課、領域特色活動與成果發表等活動，提升教學品質。
- 5.推動教師專業學習社群與同儕輔導社群。

(三)學生學習

- 1.辦理各項學生學藝活動
- 2.積極辦理「學習輔導」、「學習扶助」、「陪讀計畫」等課後學習活動，協助學生學習適應，增加學習成效。
- 3.辦理學校本位特色課程教學，培養學生適性發展。
- 4.落實教學狀況與校園安全巡查，發揮教學視導功能。
- 5.召開寒、暑期及課後學藝活動輔導會議，形成共識以規劃健康、多元、豐富的學習活動，激發學生的學習意願及成效。

(四)落實多元升學輔導，強化升學輔導工作執行績效

- 1.召開升學輔導會議，形成共識以規劃升學相關事宜。
- 2.辦理各科會考升學講座、會考宣導，提供學生複習策略與準備方向。

(五)教育服務-強化社區夥伴群組關係，辦理臺大、臺師大學生公共服務課程，辦理「一對一」課後輔導。

- 1.實施對象：七八九年級學生
- 2.陪讀科目：國文、數學、英語3科
- 3.實施時間：週一、三、四，17時30分-18時30分。

4.備註：如為學習扶助方案建議參加之同學，為增加教學資源使用效能，須至少報名一門學習扶助課程後始得報名參加此陪讀課程。

六、重要行事曆

重要日期	重要日期
1.1月22日-26日(G9寒假輔導，每日4節)	10.4月16日-17日(二-三)G9複習考(4)
2.2月15日(四)寒假備課日(領召會1、註冊協調會)	11.4月22日-4月28日(一-五)春假、全中運
3.2月16日(五)註冊開學日	12.5月8日(三)G9包高中祈福活動
4.2月17日(六)補2月15日(四)上班課	13.5月17日(五)下午第6-7節看考場
5.2月21日-22日(三-四)G9複習考(3)	14.5月18日-19日(六、日)教育會考
6.2月26日(一)課發會(1)	15.5月20日(一)外聘專家審查領域課程
7.3月25日(一)外聘專家校本課程審查	16.6月3日(一)第四節課發會(3)
8.3月28日-29日(四-五)G9成就評量	17.7月3日(三)七八年級成就評量
9.4月8日(一)課發會(2)	18.7月5日(五)休業式

學務處業務計畫報告

一、工作團隊

職稱	姓名	執掌	電話
學務主任 /幹事	林璟琅 /李小姐	整體規劃、綜理並督導學務業務之執行與考核	27322935 轉221
活動組	林怡暄	<ul style="list-style-type: none"> ● 規劃學生訓育活動。 ● 推展公民教育活動。 ● 協助導師班級經營。 ● 辦理教師會報、導師遴選。 ● 舉辦優良學生選拔。 ● 指導學生服務學習活動。 	27322935 轉222

		<ul style="list-style-type: none"> ●辦理學校各項慶典活動，如FunWeek、畢業典禮、學生校外教學、新生訓練、幹部訓練及優良學生選舉活動等。 ●負責五項藝術競賽。 ●規劃家族時間及公民講堂。 ●規劃民族公民議會。 ●籌備教師節敬師活動。 ●辦理民族園地。 ●辦理九年級畢業紀念冊。 ●期中日記檢查。 ●其他臨時交辦事項。 	
生教組	藍怡凱	<ul style="list-style-type: none"> ●學生生活公約之擬定與推動。 ●辦理學生出缺勤獎懲管理作業。 ●學生綜合表現成績考評、學生獎懲、銷過辦法擬定推動。 ●學生服裝儀容檢查。 ●辦理學生生活秩序競賽。 ●朝會及公民講堂集合。 ●學生上、下學導護工作。 ●維護校園安全：要求同學確實遵守校規，實施不定期校安檢查，完成校安維護工作自主檢核。 ●繪製校園危險地圖。 ●校園安心走廊之愛心服務站簽訂工作。 ●各項品德教育、安全教育宣導。如：友善校園、防震、防災、法治、交通安全、反霸凌。 ●辦理春暉專案特定人員、護苗專案高關懷學生清查工作。 ●辦理防災逃生演練相關工作。 ●學生特殊事件之處理及預防。 ●添購校服廠商電話及名牌調查訂購事宜。 	27322935 轉223

		<ul style="list-style-type: none"> ●學生出入校園刷卡簡訊、使用手機等申辦事宜。 ●其他臨時交辦事項。 	
體育組 /女籃 教練 /男足 教練 /救生員	耿文凱 /許教練 /羅教練 /陳先生	<ul style="list-style-type: none"> ●擬訂體育教學課程計畫。 ●辦理班際運動比賽。 ●辦理晨間運動。 ●辦理學生體適能檢測。 ●體育班/重點運動項目招生。 ●辦理各代表隊專訓、統整球隊管理。 ●體育班經費控管與核銷。 ●防溺水教育推動。 ●教學及學生活動需要申購體育器材。 ●擬訂體育器材管理借用辦法。 ●運動場館安全維護管理。 ●其他有關體育交辦事宜。 	27322935 轉224
環教組	鄭宜玲 /陳護理 師	<ul style="list-style-type: none"> ●午餐訂購及經費核銷。 ●補助生午餐補助。 ●審菜單。 ●安排掃區。 ●資源回收。 ●自動販賣機開會。 ●午餐滿意度調查。 ●安排寒暑假返校打掃。 	27322935 轉225

二、工作報告

(一) 活動組

編號	辦理時間	112學年度第2學期主要工作項目
1	113年2月16日(五)	開學典禮、幹部訓練、優良學生繳交資料

2	113年2月22日(四)	G7戶外體驗教育行前說明會(12時20分)
3	113年2月26、27日(一、二) 113年2月29、3月1日(四、五)	2月26、27日-701、702戶外體驗教育 2月29、3月1日-703、704戶外體驗教育
4	113年3月12日(二)	教師團會-FUNWEEK籌備會
5	113年3月13日(三)	朝會1-4號優良學生政見發表會、 優良學生選務人員講習(12時25分)
6	113年3月20日(三)	朝會5-8號優良學生政見發表會
7	113年3月26日(二)	第1次FunWeek籌備會
8	113年3月27日(三)	公民講堂-優良學生投開票
9	113年3月28日(四)	第1次畢業典禮籌備會
10	113年4月3日(五)	畢旅籌備會(12時20分)
11	113年4月16日(二)	第2次FUNWEEK籌備會
12	113年4月18日(四)	第2次畢業典禮籌備會(12時20分)
13	113年4月19日(五)	G8戶外體驗教育行前說明會(12時20分)
14	113年4月29、30日(一、二) 113年5月2、3日(四、五)	4月29、30日-801、802戶外體驗教育 5月2、3日-803、804戶外體驗教育
15	113年4月30日(二)	第3次FUNWEEK籌備會
16	113年5月7日(二)	教師團會-FUNWEEK工作協調會
17	113年5月20-25日(一-六)	FUNWEEK週
18	113年5月28日(二)	第3次畢業典禮籌備會
19	113年6月4日(二)	九年級畢典彩排(早自習)

20	113年 6月 5日(三)	朝會-全校畢業典預演
21	113年 6月 11日(二)	校慶補假
22	113年 6月 12日(三)	公民講堂-畢業典彩排
23	113年 6月 13日(四)	九年級畢業典禮(暫定)
24	113年 7月 5日(五)	休業式
25	每週三08時05分-08時25分	朝會
26	每週三08時30分-09時15分	公民講堂

(二) 生教組

1.112學年度第2學期主要工作項目

編號	辦理時間	112學年度第2學期主要工作項目
1	113年02月	藥物濫用防制研習
2	113年02月	辦理開學典禮友善校園週講座
3	113年02月	校服購買
4	學期中	辦理法治教育-防詐、性平、偏差行為
5	學期中	辦理防制學生藥物濫用巡迴宣教講座
6	學期中	辦理春暉專案特定人員及護苗專案高關懷學生清查工作
7	113年03月	辦理期初性別平等委員會、期初交通安全委員會
8	學期中	暫定交通全宣導講座
9	113年06月	期末性別平等委員會、期末交通安全委員會
10	待訂	辦理教職員宣導：性平事件防治、防制校園霸凌及三好系列講座等主題
11	113年07月	113年7月10日(三)新生校服套量

2.待執行工作及計畫

(1)第十三屆三好校園計畫

- a.預計推展:三好系列品德教育講座
- b.實施本校生態特色課程
- c.情境佈置建置三好宣導旗幟或海報布幕營造溫馨三好品格校園氛圍

(2)加強學生品德教育觀念，並推動辦理各項宣導活動。

(3)落實交通安全觀念預計規劃學生停放自行車位置。

(三) 體育組

編號	辦理時間	112學年度第2學期主要工作項目
1	體適能檢測	配合晨間活動以及體育課程安排
2	水域安全教育宣導	配合游泳課程進行
3	各代表隊專訓	女子籃球隊組專訓、足球隊專訓、毬球隊專訓
4	班際競賽活動	七年級：籃下投籃計時賽 八年級：五對五足球賽 九年級：五對五籃球賽 全年級：排球賽、陸上運動會
5	運動場館安全維護管理	每月第一週運動場館安檢
6	體育班/重點運動項目招生	預定寒假辦理體育班轉學考試
7	體育班經費控管與核銷	
8	晨間運動	七年級:每週一、四上午08:05-08:25實施 八年級:每週二、五上午08:05-08:25實施 九年級:每週二、五上午08:05-08:25實施

(四) 環教組

1. 環教組112學年度第2學期主要工作項目

編號	辦理時間	112學年度第2學期主要工作項目
1	113年02月16日(五)-07月04日(四)	午餐訂購及經費核銷

2	113年02月16日(五)-07月04日(四)	補助生午餐補助
3	每月中旬	審下個月菜單
4	每學期初	安排掃區
5	每月月底	回收物清空
6	每學期	自動販賣機開會
7	每學期	午餐滿意度調查
8	每學期	安排寒、暑、春、秋假返校打掃

2. 健康中心112學年度第2學期主要工作項目

編號	辦理時間	112學年度第2學期主要工作項目
1	113年02月15日(四)	教職員工CPR+AED研習
2	113年02月16日(五)開始	全校學生身高、體重、視力測量
3	113年02月16日-03月	心臟病初檢異常學生複檢
4	113年03月-04月	八年級女生HPV疫苗接種

總務處業務計畫報告

一、依據：國民中學設備標準、教育局年度重點工作計畫、本校中、長程教育發展計畫。

二、計畫期程：112年8月1日至民國113年7月31日止。

三、計畫目標

(一)充實改善教育環境，提供所有親師生，理想完善的學習環境。

(二)美化、綠化校園，發揮境教功能；強化校園的安寧，營造和諧的教育環境。

(三)推動行政管理科學化，加強校產管理，各項設施維護，建立健全財產管理制度。

(四)配合社區整體營造，開放場地外借與管理，建立學校為社區文化與精神。

四、計畫原則

- (一) 編訂年度計畫，逐月分期實施。
- (二) 依據年度預算，縝密周延設計。
- (三) 貫徹改善計畫，切實徹底實行。
- (四) 創新前瞻實用，分析經濟效益。

五、工作團隊

職稱	姓名	執掌	電話
總務主任	魏秀恬	規劃、綜理並督導總務行政業務之執行與考核	27322935 轉231
事務組長 /幹事 /管理員	劉惠玲 陳小姐 莊先生	1. 各項庶務章則之擬訂事項 2. 布置校舍場地及美化環境事項 3. 計畫辦理及監督校舍建築及整修事項 4. 各項設備與辦公用品採購 5. 工友管理事項 6. 校舍場地管理維護及開放事項 7. 財產管理事項 8. 辦理防火防災防震事項 9. 校園安全門禁管理事項	27322935 轉232 轉235 轉236
出納組長	陳淑慧	1. 現金出納保管登記事項	27322935 轉233

		<ol style="list-style-type: none"> 2. 公庫現金票據及有價證券之保管出納.填具收款收據送金簿及公庫支票保管 3. 編製現金結存表事項 4. 員工薪津請領發放及扣解捐款貸 5. 暫收暫付預墊付款項之收付事項 6. 代辦費之收支保管與課業雜費之收費存解事項 7. 公庫支票及領款之會簽事項 	
文書組長	蔣怡娟	<ol style="list-style-type: none"> 1. 典守學校印信事項 2. 公文收發繕校登記事項 3. 文書處理章則之擬訂事項 4. 公文保密及文件歸檔與保管事項 5. 校務會議行政或全校性會議準備及紀錄整理事項 6. 辦理公文稽催事項 	27322935 轉234
保全	周小姐 王先生 林先生 王先生	<ol style="list-style-type: none"> 1.傳達業務(大門崗位勤務) 2.巡邏業務 3.勤務訪客登記報告記錄及日誌填寫 	27322935 轉500
工友	黃小姐 李先生	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校園環境清潔管理 2. 公文收發文傳遞分送 3. 重大活動會場布置 4. 校園植物四時花木定期修剪、栽植施肥、病蟲害防治 5. 協助各處室公文傳遞 6. 完成總務處各項交辦事項 	27322935 轉237

六、業務報告

(一) 一般性事務

- 1.校園環境整理，修剪草坪花木，校園美化綠化。

- 2.校舍設備定期、不定期修繕，修繕門窗、廁所、水電等設施。
- 3.校園開放與租借：提供操場、租借活動中心供市民活動。
- 4.進行校園安全自主維護檢核。
- 5.執行災害防救工作、辦理複合式防災演練。
- 6.督導保全及工友善盡管理與維護的責任。
- 7.建立完整的文書檔案管理。
- 8.執行精確的出納作業。
- 9.加強節能減碳措施。

(二) 採購及工程

1. 112年度已完成之採購與工程、採購案

- (1)111年度充實設施設備-修繕東側圍牆與汽車出入口工程採購案
- (2)111年度充實設施設備-修繕東側圍牆與汽車出入口委託設計及監造技術服務案
- (3)112年度走廊周邊安全防護及後棟電線改善工程委託設計及監造技術服務案
- (4)112年度走廊周邊安全防護及後棟電線改善工程採購案
- (5)112年攀岩場設備財物採購案
- (6)112年基層運動選手訓練站環境設備改善財物採購案
- (7)112年度走廊周邊安全防護及後棟電線改善工程採購案
- (8)112學年九年級校外教學參觀旅行活動
- (9)112學年度學校午餐外訂桶餐盒餐採購
- (10)112學年度泰北人文關懷服務學習勞務採購案
- (11)112學年度籃球隊國外移地訓練勞務採購案
- (12)112年5G科科技設備財物採購案
- (13)112年度學校採購與工程諮詢輔導團參訪活動
- (14)113年全國中等學校運動會各競賽種類及項目器材與設備整備委託專業服務案

2. 113年度預定完成工程、採購案

- (1)112學年度七、八年級校外教學「繩索及LNT戶外課程」勞務採購案
- (2)113年游泳池救生員人力委外勞務採購案
- (3)113年度校園監視設備勞務採購案
- (4)113年校園安全保全勞務採購案
- (5)「113年全國中等學校運動會」各競賽種類器材與設備財物採購案
- (6)「113年全國中等學校運動會」游泳、輕艇器材與設備採購案
- (7)活動中心空間改善工程
- (8)113年度校舍中庭雨遮增建工程
- (9)113年度民族實中周邊排水暨校園環境營造工程

3. 113年預計申請工程

- (1)地下室(4棟)防漏與結構整修工程
- (2)東側廁所改建工程
- (3)童教大樓整修工程
- (4)前棟外牆整修及美化工程
- (5)活動中心配合警察局內部整修工程

輔導室業務計畫報告

一、工作團隊

職稱	姓名	執掌	電話
輔導主任 /幹事 /輔導教師 /專輔教師	張鎮遠 /黃小姐 /黃老師 /林老師	<ul style="list-style-type: none">●擬定輔導室短、中、長程發展計畫。●成立各項委員會及推展各項輔導計畫。●友善校園學生事務與輔導工作推動。●督導推動特殊教育各項活動內容及評鑑。●推動生命教育暨校園心理衛生工作。●規劃執行招生業務。●其他臨時交辦事項。	27322935 轉241
發展組長	蔡翰濬	<ul style="list-style-type: none">●統籌國際教育相關業務。●國中及高中生涯發展教育工作之計劃與推動。●高職參訪、科系導覽、生涯博覽會、職業講座等生涯探索活動。●生涯檔案及生涯輔導★紀錄手冊，各項測驗之實施規劃及成績統計。●多元入學輔導及選填志願輔導工作。●生涯規劃紀錄簿之查核，各項測驗之實施規劃及成績統計。●國中技藝教育之規劃與推動。●其他臨時交辦事項。	27322935 轉242
特教組長	饒哲璋	<ul style="list-style-type: none">●特殊教育各項工作。	27322935

/特教老師	/方老師 /高老師	<ul style="list-style-type: none"> ●個案研討。 ●特殊需求學生鑑定、轉銜工作及安置。 ●特殊教育專題演講及教育宣導活動。 ●特殊教育學生特殊考場及監考。 	轉247
-------	--------------	--	------

二、112學年度第2學期主要工作項目

(一)擬定輔導工作計畫與行事曆，召開學生輔導工作委員會。

(二)承辦113年度身心科醫師駐區南區專業諮詢服務計畫。

(三)113年心理師醫療資源入校服務，擬申請共20次心理師入校，優先評估個案需求外，提供全校親師生申請諮商。

(四)落實三級預防輔導機制

1.辦理教師知能輔導研習與個案研討會，增進教師輔導專業知能並提供輔導支持與資源。

2.推動高關懷學生認輔工作

3.社福資源整合，結合駐區社工、心理師，提供中輟及瀕輟生協助資源與管道。

4.召開畢業生轉銜會議

(五)家庭教育宣導

1.召開家庭教育委員會

2.3月1日(五)晚上舉辦學校日班親會

3.家庭教育融入課程

4.辦理親職教育講座

5.班會議題討論

(六)性平教育宣導

1.於公民講堂舉辦講座

2.教育部業將4月20日訂為「性別平等教育日」，並納入113年「紀念日、節日及中央目的事業主管機關核定之日」一覽表。

3.班會議題討論。

(七)生命教育宣導：

1.規劃設計實施生命教育課程。

- 2.針對高危險學生進行輔導。
- 3.辦理生命教育、自殺防治研習或宣導。

(八)發展組業務報告

1.生涯發展教育

- (1)辦理「適性入學」講座，家長場及學生場，共計2場次。
- (2)辦理落點分析及志願選填講座，計1場次。
- (3)辦理生涯發展教育講座，計2場次。
- (4)協助辦理職場百工半日微體驗活動、產業參訪...等。
- (5)協助辦理臺北市國中生職業寒暑假輔導研習營。
- (6)辦理國中合作式技藝教育課程。

2.國際教育

- (1)112學年度美國彭博計畫，配合自主選修課程安排，進行視訊交流。
- (2)112學年度國際學校獎(ISA)計畫，配合校本場課程進行並辦理國際教育增能講座。
- (3)112學年度國際筆友計畫，以七、八年級為主要參與對象，搭配部定課程進行。
- (4)推動國際教育週，進行國際教育親善大使甄選及相關活動。

(九)特教組業務報告

編號	預計期程	112學年度第2學期主要工作項目
1	113年2-3月	1.112學年度國中在校生暨小六轉銜鑑定安置提報及資料送件 2.第二學期期初特推會(113年3月4日) 3.資優鑑定提報 4.特教獎助學金申請 5.國中教育會考特殊考場報名 6.12年就學安置安置結果報告
2	113年4-5月	1.資優鑑定複評 2.特殊教育課程預估表編撰審議 3.年度課程計畫撰寫與審議 4.鑑定安置書面審查會議 5.鑑定安置會議

3	113年6-7月	1.期末特推會議(暨編班會議) 2.期末IEP會議 3.課程計畫及預估表函送
---	----------	--

研發處業務計畫報告

一、工作團隊

職稱	姓名	執掌	電話
研發主任	吳思璇	<ul style="list-style-type: none"> ●擬定研發處工作計畫。 ●規劃、督導、推動各項研究發展業務相關事宜。 ●統籌規劃實驗教育研究發展及評鑑事宜。 ●規劃、統整、推動校內外相關資源協助教師專業發展。 ●執行專案計畫。 ●其他臨時交辦事項。 	27322935 轉251
研究組長 /協行	羅復璟 /溫蔚如	<ul style="list-style-type: none"> ●實驗教育相關專案計畫、會議及招生活動。 ●實驗教育評鑑、教育局成果展。 ●統籌台美生態專案計畫。 ●其他臨時交辦事項。 	27322935 轉252
資訊組長	陳文祥	<ul style="list-style-type: none"> ●資訊教育推展計畫之擬訂。 ●校務行政系統管理及維護事項。 ●學校資訊設備管理之計畫擬定、維護、經費及採購規劃等相關事宜。 ●學校網站、網頁之建置、管理及維護事項。 ●資訊安全與管理事項。 ●教師及學生資訊研習、競賽及資訊能力檢定事項。 ●其他臨時交辦事項。 	27322935 轉253 255(機房)
南港高中	邱老師	●校本生態課程表現任務及評量規準規劃	

支援教師	<ul style="list-style-type: none"> ●其他研究發展及交辦事項 ●每週二到校支援 	
------	--	--

二、工作目標

(一)113學年度第1學期將進行第2次實驗教育評鑑，預計於112學年度第2學期，按期彙整校訂課程成果，請各處室及夥伴們提供相關資料。

(二)預計於112學年度第2學期開始修正實驗教育計劃，提出114-116年第3階段實驗教育計畫。

(三)同步修正生態課程表現任務規準，協助發展生態成績單。

(四)臺美生態專案推行，以綠旗為申請目標。

(五)112-113學年為教育部5G新科技示範學校，持續推動VR數位學習科技融入課程。

三、工作報告

(一) 研究組業務報告

1.定期(每個月至少1次)召開課程核心小組會議，周一11時15分-12時。

2.教師團會：每周二16時-17時。

(1)教師會報(每個月1次，進行全校各項事務會報討論)。

(2)生態課程表現任務評量規準修正。

(3)安排家族課程共備(每個月1次為原則)。

(4)班經及學生行為樣態討論。

3.完善校本生態課程地圖(表現任務及評量規準)，每季規劃設計生態課程問卷及分析，以供課程發展參考。

4.臺美生態專案推行，以綠旗為申請目標。

(1)112學年度第1學期，已召開7次會議，檢視族中生態環境路徑。

(2)112學年度第2學期，預計召開8次會議，規劃完整且可逐年執行之行動方案。

5.推動實驗教育計畫專案，辦理相關研習及採購相關設備。

(二) 資訊組業務報告

1.資訊科技融入教學工作內容規劃

(1)執行112-113學年教育部5G新科技示範學校計畫，VR數位學習科技融入課程，並定期共備研討與舉辦教授到校輔導。

(2)繼續推動904班之BYOD學生自帶載具到校學習。

(3)辦理台北市資訊素養與倫理教材融入各領域與學生宣導活動。

(4)依據資通訊維護計畫辦理教職員資訊安全研習每年3小時，預計會採用線上研習，請教職員務必完成資訊安全法規定的研習。

(5)持續推動教育部數位學習與教學融入課程每年6小時A1與A2研習，教導使用教育局與本校採購的數位學習教學軟體及收集各領域融入教學成果，以100%教師完成率為目標。

(6)倡導使用ODF開放文件格式軟體，請教職員配合以下事項：

a.安裝ODF文件應用工具，下載連結：[國家數位發展部ODF](#)

b.校網刊登與文件交換資料需提供可編輯檔案，採用文書處理檔案odt、試算表檔案ods、簡報檔案odp等文件格式。

(7)持續推動教師智慧教室與行動學習計劃，辦理設備操作與教學應用研習，請各領域融入課程共備8次計畫之一，並配合公開授課繳交運用智慧教室與行動學習設備的成果紀錄。目標申請本校行動學習學校認證。

(8)持續推動台北市校園單一帳號、教育雲電子帳號，及教學應用酷課雲資源平台、教育雲資源平台、google服務資源平台等。

(9)持續高師大自造教育計畫NKNU Fablab 5016A教學模擬開發版課程。

(10)執行基礎程式設計自主學習課程。

(11)執行校本生態課程主題式課程研發與教學。

(12)執行綠色科技家族課程研發與教學。

(13)執行部編資訊課綱課程研發與教學。

(14)執行聯發科基金會造課師課程共備與教學。

2.資訊設備維護與更新工作內容規劃

(1)維護全校無線網路、各處室有線網路、各處室電腦合理使用與報廢事宜。為維護全校網路環境整體性與可用性，請勿私自架設或連接網路設備，如有增設與移除之需求，請知會資訊組評估可行性與開通相關設定。

(2)持續召開資通訊安全維護暨規劃採購設備會議，修訂與推動本校D級機關資通訊安全維護計畫、行動載具使用規範與懲罰規則、校園資訊安全管理規範、校園網路使用使用規範等。

(3)管理全校教職員無線網路帳號、行政業務電腦、教學使用的ipad平板、VR眼鏡、智慧教室大平設備等。

(4)執行每年的春安、國慶、資安警示通報等資訊安全稽核作業，並教職員應確實配合資安規範內容。

(5)教學學習用行動載具(平板)借用，教師需先到校網的設備場地預約，再請【教師】陪同學生到圖書館借機房鑰匙及檢查學生填寫借出登記簿，再將平板設備推到教室使用，使用完畢當節下課務【教師】必清點數量正確後，立即送回機房，以免影響下節課的借用。

(6)教師需要長期備課使用之平板，請務必學期初之前向資訊組借用，並學期末務必繳回資訊組。

3.資訊公文宣導資訊

(1)本校為隸屬臺北市政府教育局之公務機關，在公務場域中，請全校教職員、場租機構、代兼課及服務志工人員，務必遵守資通訊安全規範，禁止採購、使用大陸廠牌的資通訊設備(例如：手機、電腦、平板、網路設備、印表機、視訊監控、電視、廣播系統等，避免造成教育網路的資安疑慮。

(2)請勿隨意安裝不明軟體與APP，例如：下載續傳、遠端連線控制、第三方附加軟體等，避免造成校園網路遭受侵害攻擊，導致網路品質不當等問題。

(3)請教職員工資通訊設備，務必安裝教育局認可之授權軟體、防毒軟體，設定登入主機密碼、開啟螢幕保護程式狀態、下班後關機斷網、具個人資料檔案加密保護等資安防護措施，避免造成資料外洩等資安問題。

玖、臨時動議：無

拾、散會(17時20分)

會議照片





簽到表

出席					
時間戳記	類別	姓名	時間戳記	類別	姓名
2024/1/16 下午 5:00:07	正式老師	方O傑	2024/1/16 下午 4:00:19	正式老師	鄭O呈
2024/1/16 下午 4:02:19	正式老師	王O彰	2024/1/16 下午 4:00:10	正式老師	盧O懷
2024/1/16 下午 4:07:31	正式老師	王O傑	2024/1/16 下午 4:06:09	正式老師	賴O瑩
2024/1/16 下午 4:02:30	正式老師	石O以	2024/1/16 下午 4:00:12	正式老師	謝O綺
2024/1/16 下午 3:51:13	正式老師	吳O璇	2024/1/16 下午 4:03:30	正式老師	魏O恬
2024/1/16 下午 4:00:55	正式老師	李O閔	2024/1/16 下午 3:59:34	正式老師	羅O璟
2024/1/16 下午 4:05:57	正式老師	林O琪	2024/1/16 下午 4:01:13	家長代表	饒O璋
2024/1/16 下午 3:55:49	正式老師	林O琅	2024/1/16 下午 4:02:47	家長代表	王O今
2024/1/16 下午 3:59:33	正式老師	邱O琳	2024/1/16 下午 4:05:24	家長代表	林O慈
2024/1/16 下午 4:06:58	正式老師	洪O心	2024/1/16 下午 3:52:00	家長代表	侯O伶
2024/1/16 下午 3:55:53	正式老師	洪O璿	2024/1/16 下午 4:05:06	家長代表	秦O綺
2024/1/16 下午 4:14:59	正式老師	張O遠	2024/1/16 下午 3:55:27	家長代表	張O予
2024/1/16 下午 4:00:46	正式老師	莊O婷	2024/1/16 下午 4:09:18	家長代表	陶O麟
2024/1/16 下午 4:00:03	正式老師	許O倫	2024/1/16 下午 4:07:53	家長代表	楊O如
2024/1/16 下午 3:57:50	正式老師	陳O祥	2024/1/16 下午 4:01:01	家長代表	劉O玲
2024/1/16 下午 4:02:22	正式老師	黃O清	2024/1/16 下午 4:01:45	家長代表	蔣O旻

2024/1/16 下午 4:06:24	正式老師	黃○甄	2024/1/16 下午 3:56:32	家長代表	鄭○省
2024/1/16 下午 3:58:54	正式老師	敬○鍵	2024/1/16 下午 3:47:02	家長代表	謝○玲
2024/1/16 下午 3:58:47	正式老師	詹○斌	2024/1/16 下午 3:58:27	家長代表	蘇○蓮
2024/1/16 下午 3:58:59	正式老師	劉○雯	2024/1/16 下午 4:00:03	家長代表	王○雄
2024/1/16 下午 4:02:18	正式老師	蔡○澹	2024/1/16 下午 3:54:45	職工代表	蔣○娟

列席					
時間戳記	類別	姓名	時間戳記	類別	姓名
2024/1/16 下午 3:57:02	代理教師	江○宇	2024/1/16 下午 4:00:35	代理教師	邊○惠
2024/1/16 下午 3:59:15	代理教師	李○綸	2024/1/16 下午 3:59:39	行政同仁	李○涵
2024/1/16 下午 4:02:17	代理教師	李○馨	2024/1/16 下午 3:59:47	行政同仁	陳○喬
2024/1/16 下午 4:03:11	代理教師	李○華	2024/1/16 下午 4:08:05	行政同仁	陳○錦
2024/1/16 下午 4:00:43	代理教師	林○暄	2024/1/16 下午 3:58:57	行政同仁	陳○慧
2024/1/16 下午 4:00:18	代理教師	林○萱	2024/1/16 下午 4:05:56	行政同仁	黃○鋒
2024/1/16 下午 4:00:10	代理教師	林○孚	2024/1/16 下午 4:01:08	行政同仁	劉○玲
2024/1/16 下午 3:59:49	代理教師	耿○凱	2024/1/16 下午 3:54:11	運動教練	許○勉
2024/1/16 下午 4:01:55	代理教師	張○禹	2024/1/16 下午 3:54:23	救生員	姜○耀
2024/1/16 下午 3:58:16	代理教師	溫○茹	2024/1/16 下午 3:54:30	救生員	陳○煌
2024/1/16 下午 4:00:51	代理教師	藍○凱			