

**桃園市立楊梅國中 112 學年度第二學期第 4 次課程發展委員會
暨學生成績評量委員會、本土語文推動小組會議紀錄 113.6.13**

壹、報告事項：

一、【榮譽榜】

- 恭賀本校 801 學生李信成參加桃園市 112 學年度國中英語單字競賽，榮獲「優等」。感謝領隊許家豪老師的溫情接送、蔡艾樺老師熱心指導。

二、【教學組】品德教育融入「學校總體課程計畫」

1. 依據桃園市政府教育局 113 年 4 月 8 日桃教小字第 1130028216 號函辦理。
2. 主旨：為強化品德教育課程活動內涵，請將品德教育課程納入「學校總體課程計畫」中推動，以落實品德教育。
3. 實施方式：為強化品德教育課程活動內涵，得結合核心素養重要內容（如：自律負責、謙遜包容等），並運用童軍活動、閱讀活動等多元方式進行，促進學生於各學習領域及彈性課程中，培養良好的態度與行為習慣。
4. 請綜合領域及國文領域彈性課程撰寫者結合童軍活動、閱讀活動等多元方式進行。

三、【教學組】校內語文競賽評選公告：

112 學年度 楊梅國中校內語文競賽 市賽選手公告 (113.04.26)					
競賽項目	班級	姓名	競賽項目	班級	姓名
國語演說	705	林亞妮(候補上)	英語演說	811	王芷瑜
國語朗讀	806	廖宇昊	作文	710	陳嘉嫻
閩南語演說	710	李怡潔(候補上)	寫字書法	814	陳柏叡
客語演說	811	楊沁芸	字音字形	806	溫梓茜
客語朗讀	812	傅玉禾			

四、【教學組】九年級國中教育會考後課程規劃

1. 依據教學正常化實施要點，應依報核之課程計畫落實國中教育會考後之課程教學，協助學生順利銜接高中職階段教育，可結合實作體驗活動、藝文活動觀賞、在地文化踏查、社會服務學習及職業觀察試探等活動，引導學生探索自我優勢能力，培育現代公民素養。
2. 倘各領域評估有調整會考後課程規畫之需求，請提案至課發會進行課程計畫變更，以利備查。

五、【教學組】學習扶助相關事宜

(一) 學習扶助篩選測驗：

1. 依據 113 年 2 月 17 日桃教小字第 1130013271 號函辦理。
2. 已於 6/7 施測完畢，預計 6/26 召開學扶輔導小組會議辦理結案和後續核結事宜(長期請假、中輟、測驗科目及格進步，都會辦理結案)。

(二) 113 學年度學習扶助開課：

1. 依據桃園市 112.2.17 學扶工作小組會議決議：112 學年度起，各校每學年度起，至少需有一期開班，開班期程務必在暑期或第一學期，若都未開班，應敘明理由專案報教育局核處。暑假因師資缺乏無法開設學扶課程，預計期末調查意願後，於 113 學年度第一學期開班。
2. 依據中華民國 113 年 4 月 23 日桃教資字第 1130036467 號，第二項第三點有關學習扶助班級融入數位教學：113 年使用數位教學之學習扶助班級數達 40%，114 年達 50%。

六、【教學組】113 學年度暑假學藝活動

1. 依據「桃園市市立國民中學學生課後輔導及寒暑假學藝活動實施要點」辦理。
2. 實施時間：113 年 7 月 15 日(一)至 113 年 8 月 9 日(五)，計 20 天。
3. 開班情形：七年級 6 班、八年級 3 班、九年級 8 班。
4. 課表預計於本週五發下，教師申請調整課表 6/17-6/21 中午 12:00 止。
5. 開課情形：

科目 年級	開班數	併班情形	上課地點
七	6	依臨時班號 7A, 7B, 7C, 7D, 7E, 7F	貴山樓 701-706 教室
八	3	8A, 8B, 8C	梅園樓 802, 805, 808 教室
九	8	原班 905, 906, 910, 914 併班 901+902+903, 904+907, 908+909, 911+912	原班教室 併班 901, 907, 908, 911
體育班	3	713, 813, 913	原班教室

6. 體育班上課時間：113 年 8 月 1 日(四)至 113 年 8 月 9 日(五)，計 7 天。

七、【教學組】113 學年度暑假作業

1. 實施對象：7、8 年級
2. 本次暑假作業內容：(廠商印製完畢後，預計於期末前請導師轉發)
 - 【閱讀-角色名片】，望文生圖-穿越時空-翻轉劇情。
 - 【跨領域梅寶學習單】各領域串聯主題。
3. 繳交規定：八年級每班繳交 3 件優秀作品，七年級新生自由繳交，擇優敘獎。

八、【教學組】112 學年度領域素養導向優良試題甄選計畫

1. 依據 112 年 12 月 26 日桃教中字第 1120129523 號函及 112 年 12 月 26 日桃教中字第 1120129514 號函辦理。
2. 數學領域及自然領域素養導向優良試題甄選計畫，感謝數學領域和自然領域完成送件。

九、【教學組】領域相關事項：

1. 請繳回 112 學年度領域資料夾存查：內容包含領域會議紀錄本(簽到、會議資料、會議照片...等)及每次研習資料。
2. 各領域請將本學期研習時數確認表交回教學組彙整，以利登錄於教育資源發展入口網，請假教師請務必扣除該次時數。
3. 請各領域回報 113 學年度領召名單，並請「新任」領召及早規畫 113 學年度領域教學研究會專業成長研習計畫。請於 8/30(五)開學前將簽呈及計畫繳回教學組，以利辦理後續簽核事宜。
4. 領域教學研究會專業成長研習計畫須至少辦理一次「素養導向課程設計與評量」，可申請教學示例到校分享計畫或專業學習社群計畫，計畫裡可申請講師鐘點費，國教輔導團網站亦有講師名單可洽詢。
5. 「113 學年度代理代課教師甄選」預計於 6/21 公告 1-7 次簡章，6/27 開始第 1 次甄試，請各領域安排試教評審名單每次 2 位(國/英/數/理/公/體/生科/資料/家/童/音/表)，有人報名時，由教學組前一天依排序名單通知。

十、【教學組】113 學年度新住民語文課程

1. 本學期針對七年級與入學新生進行 113 學年度新住民語文課程選修調查，共計 4 人。
七年級：越南語(B1)1 人、印尼語(B1)1 人。八年級：越南語(B3)1 人、越南語(B9)1 人。
2. 113 學年度新住民語文課程，列為彈性學習課程，將在星期三社團時間開設(13:05-14:45)。

十一、【教學組】113 學年度排課說明

1. 七、八年級星期三下午仍採行隔週連續兩節之課務安排，單週【班週會】雙週【聯課活動】(視校務部分調整)。九年級維持星期三第 5 節【班週會】。
2. 重申 113 學年度因綁課(特殊班級、本土語)、課程場地限制、兼課教師時間...等因素，為使相關課務能符合規範與課程師資穩定，故各領域教學研究會時間以 2 節課為主要規畫(領域召集人為 3 節，利於準備會議資料)，請各領域教師加以體諒！
3. **本土語時段：七年級(每週四)1-5 節，八年級(每週一)1-5 節。**

十二、【註冊組】國中教育會考教師試題意見調查

1. 依據 113 年 5 月 13 日桃教中字第 1130042827 號函辦理 112 年「國中教育會考」教師試題意見調查工作。
2. 請國文、英語、數學、社會、自然等考科之教師上網填寫「試題意見調查問卷」(每校每科至少 3 名教師上網填寫)，請領召協調至少三名教師完成填寫。
3. 問卷填寫日期自 5 月 19 日(星期日)起至 6 月 21 日(星期五)止，請各領域務必依限填寫。

4. 線上問卷網址為 <https://cap.rcpet.edu.tw/survey>，請教師依據學校所在位址選擇任教學校，登入系統填寫問卷。

十三、【註冊組】

- 113 年會考成績公布：15 人 5A 以上。衷心感謝全體九年級導師、任課老師與行政同仁多年來辛苦的耕耘與付出。
- 6/24-6/28 17:00 止 藝才班志願選填登錄，採線上分發作業，請考生留意自己的電子信箱並到 <https://art.sen.edu.tw/選填志願及> **考生自行以限時掛號郵寄報名應繳資料給各主委學校**；7/9 分發放榜。
- 6/21-6/23 15:00 前 進行高中職免試入學志願選填【6/23(日) 15:00 起 註冊組列印報名志願表；開始列印報名志願表後，將無法修改志願】。
- 6/24 9:00-14:00 九年級學生著校服返校領取免試入學報名志願表【依分流時間表】。
- 6/25 9:00-14:00 九年級學生著校服返校繳回簽名的報名志願表，逾時不予受理。請九導務必提醒學生未如期繳件、未簽名、未繳費將無法進行報名。
- 7/10(三)上午九點 召開新生常態編班會議。8/22(四)上午十點 召開新生補報到編班會議。
- 8/26(一)新生訓練&七年級新生轉入順序抽籤。

十四、【資訊組】

- 113 年桃園市資訊安全教育訓練，請所有教職員同仁務必於 **12/13 前** 完成。
 - (1)參加對象：本市各級學校之校長、主任及教職員。
 - (2)研習時數：參與本次研習者核予 3 小時。
 - (3)研習方式分為「線上教材」及「線上研習」請擇一方式參加即可，說明如下：
 - 線上教材：觀看錄製影片後填寫評量者核予 3 小時研習時數，觀看影片及填寫評量時請使用公務信箱帳號(@ms.tyc.edu.tw)檢視雲端資料夾，評量截止時間至 113/12/13 止，未填寫評量者無法核予研習時數。
 - 錄製影片網址：<https://shorturl.at/GSDsh>
 - 研習評量網址：<https://forms.gle/9nBPTup3stGtBG8X7>
 - 線上研習：以 Google Meet 方式辦理，課程與前開線上教材不同，有興趣可擇一梯次參加。
 - 課程名稱：建立資安意識—減少日常中的資安風險(線上研習)。
 - 研習共 6 梯次時間 13:30-16:30，場次為 113 年 7/17、7/24、7/30、7/31、8/6、8/7。
- 桃園市 113 年「推動中小學數位學習精進方案」教師增能研習(7 月場)。
 - (1)報名方式：請至「桃園市教育發展資源入口網」→「活動查詢」→點選「活動編號」→輸入活動編號報名研習。
 - (2)教育訓練場次

序號	活動編號	日期/時間	研習地點	課程名稱	講師
1	G00020-240500001	113/7/1 (一) 09:00-12:00	青溪國小 智慧教室	閱讀新時代-iPad上的數位閱讀力	青溪國小黃志豪組長
2	G00020-240500002	113/7/1 (一) 13:00-16:00	仁和國小 4F電腦教室	A1數位學習工作坊(一)	仁和國小江珍宜組長
3	G00020-240500003	113/7/2 (二) 09:00-12:00	建德國小	A1數位學習工作坊(一)	建德國小陳英叡老師
4	G00020-240500013	113/7/2 (二) 09:00-12:00	青溪國小 智慧教室	Numbers:讓文檔有更多互動	APLS 黃志豪老師
5	G00020-240500014	113/7/2 (二) 13:00-16:00	青溪國小 智慧教室	Clips 與iMovie: 題材多樣故事創作	APLS 黃志豪老師
6	G00020-240500004	113/7/3 (三) 13:00-16:00	仁和國小 4F電腦教室	A3數位素養	仁和國小江珍宜組長

十五、其他

(一)教學正常化視導追蹤輔導：

- 教室日誌所載上課內容與備查之彈性課程內容不同。→持續於各項會議中加強宣導，請教師依備查之彈性課程計畫授課及督導教師及時修正。
- 不得要求學生購買坊間參考書或測驗卷，不可作為教學內容、測驗或指定之家庭作業。

3. **早自習零考試**，不得於上午第一節課前、課間、午休、課輔時間辦理學生成績評量。
【依據中華民國 113 年 5 月 22 日桃教中字第 1130047649 號函，為保障兒童享有休息及休閒之權利，**寒暑假學藝活動上午第一節課以前(早自習)**，建議宣導學校透過閱讀、音樂欣賞、影片賞析等多元素材活動安排，引導學生自主學習，不宜以單一練習題本或試卷方式規劃統一實施，且不得列為平時及定期評量範疇。】
4. **第八節不考試不上進度**，課後輔導及寒暑假學藝活動的課程內容能以「**複習**」為主。
5. **不得公開學生在班級或學校之排名。(請導師留意)**
6. 學校**模擬考辦理時間**在平日上課時間辦理時，未影響領域學習，自行妥善調整課務。且辦理日期列入學校行事曆。
7. 妥善規劃會考後教學活動並列入領域課程計畫審閱。
8. 113 學年度避免將綜合活動、健體、藝術、科技配給同一班級其他領域任課教師。
9. 非專長授課教師，請參與配課科目領域會議或校內外增能研習。
10. 段考試題分析、改進策略、審題表意見欄(鼓勵字句)、命題審題迴避原則。
11. 教室日誌上課內容詳實填寫，檢查後請簽全名，避免學藝股長教學內容填寫有誤。
12. 依課表正常授課，非球類運動課請勿到操場「打球」，以維護體育課正常進行及場內師生安全。勿挪用活動課程(綜合/藝術/健體)、班週會、聯課或彈性課程。(巡堂紀錄將註記未依課表授課教師情況並呈相關處室及校長核示)

(二) (人事室)宣導差勤相關規定：

- 勿遲到早退、不假外出，如有請假、出差、公出等無法出勤者，應依規定辦妥差假手續始得離校，故請同仁儘早提出差假申請，以預留辦理相關行政流程作業所需之時間。
- **辦妥請假手續**係指於差勤系統提出申請，並經**職務代理人、單位主管及校長核可後**，故於差假單送出時，請務必通知職務代理人及單位主管批核差假單，避免延長差勤簽核時程，以利落實差勤管理。請**正確勾選有無課務**，有課務請附上**調代課單**。

(三) 期末暨暑假重要日程：

- 第八節課後輔導 7、8 年級：2/26(一)~6/14(五)
- 暑期學藝活動：7/15(一)~8/9(五)；體育班：8/1(四)~8/9(五)
- 新生相關作業：7/10(三)常態編班、8/22(四)新生補報到、8/26(一)新生訓練
- 教師返校備課：8/28(三)~8/29(四)
- 113-1 開學日：8/30(五)
- 九年級階段性診斷測驗：9/3(二)~9/4(三)範圍：1-2 冊

貳、提案討論

提案 1：113 學年度課程計畫(本校)第二階段：總體課程、領域課程與附件、特殊班、特殊需求課程(提案單位：教務處教學組)

說明：本校 113 學年度總體課程計畫，第一階段：彈性課程、體育班、藝才班已完成上傳，第二階段經各領域教師撰寫並於領域研究會討論決議，且完成領域自評，詳如雲端附件，尚有須詳細說明的部分，亦請委員提出，待表決通過後報局審核備查。

決議：照案通過。

提案 2：113 學年度總體課程計畫(分校)(提案單位：秀才分校教務組)

說明：請秀才分校教務組長說明提案內容。

決議：照案通過。

提案 3：113 學年度協助行政職務減授課時數(提案單位：教務處教學組)

說明：依據桃園市政府教育局 109 年 7 月 24 日府教中字第 1090153943 號函文，修正「桃園市國民中學教師授課節數實施要點」附表二：**113 學年度總班級數為 46 班，協助行政職務減授時數為每週 46 節。**

附表二 桃園市國民中學教師兼任行政職務每週授課節數表

節數 \ 班級數	17(含)班以下	18~26	27~35	36~44	45~53	54~62	63(含)班以上
主 任	4	2	2	1	0	0	0
組 長	8	6	6	4	2	1	1
副 組 長						4	2
協助行政工作 教師減課總節數	26	28	36	38	46	48	56

協助行政職務	109	110	111-112 學年度	113 方案	各處室專案職務 (不列入全校協行減授節數)
班級數	45 班	45 班	42 班	46 班	
教務處	7	10	8	15	閱讀推動(-10) 雙語協行(-2)
學務處	8	9	8	8	午餐秘書(-6) 體育班召集人(-2) 學務協行(-6)
輔導室	4	6	5	7	技藝帶隊 3 學程(-6) 美術班召集人(-4)
級導師(3 個年段)	3	3	3	3	
領域召集人(含特教) 11 個領域各減授 1 節	9	10	10	11	
教師會長	1	2	2	2	
秀才分校	0	4	2	0	
管樂團長	2	2	無職位		
合計	34	46	38	46	

113 教務處協助行政工作執掌

職稱	工作內容	減授時數
協助行政 1	1. 每學期學習扶助系統操作、舉行測驗、經費核銷及會議紀錄等等 2. 每學期作業抽查工作、敘獎 3. 下學期語文競賽活動及成果彙整 4. 每學期學習社群業務核銷及成果 5. 優良試題/優良教學示例計畫業務 6. 臨時交辦事項或處室協辦業務	5
協助行政 2	1. 每日調代課課務處理 2. 每日教室日誌審閱 3. 統整課程計畫及公開觀議課資料 4. 彙整及設計寒暑假作業 5. 臨時交辦事項或處室協辦業務	5
協助行政 3	1. 每月 10-12 項鐘點費計算 2. 每學期本土語課程業務及教學聯繫 3. 每學期新住民語課程業務及教學聯繫 4. 每學期工作圈第六群組業務場佈及核銷 5. 臨時交辦事項或處室協辦業務	5
雙語專案協行	1. 雙語教學亮點計畫業務 2. 外師相關協助	2
其他	1. 夜自習業務 2. 領域教學研究會及其他研習活動 3. 創新科技互動素養導向教學 4. 協助智慧教室管理	
合計		15

113 學務處協助行政工作執掌

職稱	工作內容	減授時數
協助行政 1 (副生教)	1. 全年級學生生活常規管理。 2. 學生交通服務隊管理。 3. 導護志工隊管理。 4. 學生突發狀況處理。 5. 校園巡邏相關事宜。 6. 協助辦理學務處各項相關活動。 7. 其他臨時交辦事項。	6
協助行政 2 (訓育組)	1. 班週會事宜(紀錄簿/場佈)。 2. 社團事宜(紀錄簿/聯絡事項)。 3. 所有比賽和活動之人力協助。 4. 組長不在時之代理協助。 5. 其他臨時交辦事項。	2
合計		8

113 輔導室協助行政工作執掌

工作內容	減授時數
1. 協助技藝社團上課拍照、經費核銷、成果冊製作、師生問題處理等。(備註:112 學年度起, 技藝社團從 4 個增加至 8 個, 業務量倍增) 2. 辦理技藝競賽餐飲、烘焙、美容美髮、電機電子、醫護、商管等學科加強課程(技藝競賽前, 每日中午 1230-1300 辦理學科模擬考) 3. 每月的第八節課輔加班費與差旅費之核銷 4. 協助美術班校外教學、術科模擬考、畢業美展等行政相關事務 5. 每年國小升國中美術鑑定行政經費核銷 6. 每年生涯檔案夾比賽收件與成績結算。 7. 生涯訪視(每年)、美術訪視(四年一次)、特教訪視(四年一次)資料整理。 8. 技藝夏令營、技藝寒令營活動報名、進行、經費核銷與成果冊製作。(112 學年度起, 除原定餐飲育樂營外, 新增兩個班的電腦繪圖營, 提升學生電腦繪圖能力) 9. 晉源館、團輔室、個諮室、學習班教室之管理 10. 協助辦理性平月、特教月宣導活動 11. 協助各項親職、八年級校外參訪、九年級校外參訪、特色招生宣講、學生主題宣講、家長宣導等前置作業與當日活動。 12. 協助親職教育日相關報名與資料整理工作 13. 協助遞送公文 14. 支援輔導組、資料組、特教組臨時交辦事務	7

決議：◎同意票： 16 ◎不同意票： 0 ；採相對多數決同意通過。

參、臨時動議：無

肆、散會(8:25)

承辦單位	會辦單位	決行
教學組： 教學組長 林建宏 單位主管： 教務處主任 卓瑋珊	學務主任：學務主任 劉國輝 總務主任：總務處主任 張秉謙 輔導主任：輔導主任 許清楓 家長會會長：林如均 教師會會長：李惠仁 國文領召：王明惠 英文領召：王明惠 數學領召：劉國輝 社會領召：許宗豪 自然領召：潘啟憲 科技領召：許清楓 健體領召：葉志樑 綜合領召：劉惠萍 (代) 藝術領召：蕭漢云 特教領召：林淑薇 七年級級導：林淑薇 八年級級導：王明惠 九年級級導：林穗芬 英資班導師：蔡艾瑋 美術班專長教師：傅熙舜 ✓ 分校主任：才分校主任 李加靈 ✓ 分校教務組長：分校教務組長 黃舒苑	楊梅國民中學 校長 蘇美珍