

楊梅國中 109 學年度第一學期第一次課程發展委員會

暨學生成績評量委員會會議紀錄

壹、時間：109 年 9 月 3 日（四）07：45

貳、地點：育勤樓 3F 會議室

參、主持人：賴正宗校長

肆、會議記錄：蔡貽良組長

伍、主席報告：

首先感謝家長會劉會長親臨此次會議，針對本學年度的第一次課發會議給予家長角度的意見指導，我們都知道學校、社區、家長、學生是共同體，多方的意見都是課程規劃與發展的重要參考方向，再次感謝劉會長蒞臨指導；另外感謝開學之初各行政同仁在忙碌之餘，出席本學年度第一次課發會，本校這學年延續去年，為教育局指派新課綱中堅發展學校，因此各領域本學期仍舊有許多課綱研習及素養評量實作課程，屆時希望各領域教師能夠踴躍參加，將外部的研習資訊帶入領域內，以便本校在新課綱課程設計與實行上能有充足準備，會議開始，請業務單位報告工作事項。

陸、工作報告事項：

一、學期課表(排、配課)說明

1. 依特殊教育法規相關規範，學習班、英資班等特殊班級實行抽離上課(綁課)，除國文、數學、英語綁定學習班，另科學教育(一)(7)、文化探究(7)、Fun 心玩數學(7)、跨國文化(8)、科學教育(二)(8)、走讀楊梅(8)、人文社會(9)、閱讀與寫作(9)、科學教育(一)(9)、電腦(9)...等課程亦因英資班需求而抽離(綁課)上課。
2. 為顧及特教、英資等學生上課權益，若教師因個人因素須調動課表時，請務必避免調動上述綁課節次，亦請勿私下調整課程。

二、公開授課

1. 依教育人員任用條例任用、聘任之本校正式編制校長、授課專任教師及兼任行政職務專任教師。
 2. 依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任，於本校聘期為三個月以上之代理教師(不含代課教師)。
 3. 授課人員每學年度至少公開授課一次，並以校內教師觀課為原則。
 4. 授課人員每學年至少擔任一次觀課教師，進行公開授課之教學觀察。
 5. 教務處每學期開學後一個月內，須公告於學校網頁。請領召於 9 月 25 日(五)前將辦理時間規劃表寄至 e-mail 信箱：h7874@ms.tyc.edu.tw，感謝。
- 教務主任：教學組每學期於開學後一個月內，必須公告校內公開授課期程表於校網首頁，因此，煩請各領域召集人協助於 9 月 25 日(五)前務必繳回時間規畫表；另外，為了減輕紙本浪費與收納不易，今年教學組擬用數位化(google classroom)方式收繳公開授課的相關表件，詳細的操作說明暨教育訓練，待教學組完備後另行通知。

三、本學年度重大計畫及相關研習、社群

1. 109 學年度十二年國民基本教育課程綱要前導學校計畫-「中堅發展學校」：

- (1) 依據中華民國 109 年 7 月 20 日桃教小字第 1090063591 號，為推動十二年國民基

本教育課程綱要，本校經審查通過為本市「中堅發展學校」。

- (2) 為使各領域教師針對新課綱有更深的認知與操作，此計畫亦有編列內、外聘講師費用，各領域召集人可於領域研究會安排總綱、領綱、評量、素養教案...等主題研習。
- (3) 敬請本學年度有執行新課綱(7、8年級)彈性課程之領域，於下學期第1次課發會繳交至少一份教案及教學成果報告。
- 教務主任：以往由各領域針對課程規劃與校本課程結合，進行特色課程分享報告，本學年度改由執行新課綱(7、8年級)彈性課程之領域，擬訂於下學期第1次課發會議，繳交至少一份教案及教學成果報告，相關成果格式尚待教學組提供。

2. 109學年度國中群組學校(第六群組)：

(1) 國中工作圈教師素養導向課程設計研習場次，如下：

- 國語文：109年12月15日(二)，13：30-17：30，武漢國中。
- ~~英語文：109年10月19日(一)，13：30-17：30，石門國中。~~
依修正函文，時間調整為109年11月9日(一)。
- 數學：109年10月29日(四)，13：30-17：30，瑞坪國中。
- 社會：109年10月15日(四)，13：30-17：30，凌雲國中。
- 自然科學：109年11月20日(五)，13：30-17：30，楊梅國中。
- 藝術：109年10月29日(四)，8：30-12：30，楊光國中小。
- 綜合活動：109年12月22日(二)，8：30-12：30，楊明國中。
- 健康與體育：109年12月16日(三)，8：30-12：30，仁美國中。
- 科技：109年10月16日(五)，13：30-17：30，富岡國中。

(2) 科技領域由全領域教師參加，以全面提升科技領域教師專業知能；其餘領域各指派1至3組，每組以4人計算(分科皆須有代表)。

- 教務主任：依據109年8月25日(一)國中工作圈第六群組課程領導人第一次專業成長暨工作會議，本校所屬第六群組上半年規劃素養導向課程設計研習場次如表，煩請各領域召集人協助派任領域教師出席研習。

3. 109學年度推動客語生活學校計畫：開立客家(語)文化社。

4. 109學年度中小學校素養導向教師專業學習社群實施計畫：

- (1) 本學年度已由藝術、綜合活動領域，依排序提出申請初階、基礎社群計畫並通過審核，感謝社群召集人辛勞。
- (2) 本案請各社群召集人於本學期期末檢附辦理情形(完成至少3份以上社群運作會議紀錄)。

四、新生學力檢測

1. 辦理時間：109年9月11日(五)第2-4節。請授課教師隨堂監考；當日學生請假者，無法進行補考事宜。
2. 試題科目：國文30題、數學25題、英文35題(含英語聽力15題)。
3. 範圍：國小六年級。
4. 題型：皆為四選一之選擇題型。
5. 學生填寫線上問卷：109年9月14日(一)至9月25日(五)，配合各班資訊科技課。
6. 寄發成績單：109年10月5日(一)，只呈現答題狀況及答對題數。

7. 108 學年度新生學力檢測學生表現統計表(參閱附件)。

五、因應○○○線上補課計畫：因應疫情目前尚未明顯舒緩，或往後可能面臨的突發狀況，本校 108 學年度第 7 次課發會決議通過線上補課計畫。敬請各領域教師依規劃期程，持續完備線上課程，以因應臨時性的停課狀況。

六、學校校外人士協助教學或活動要點

1. 部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並納入本校課程計畫，經本校課程發展委員會通過後，於開學前報主管機關備查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。
2. 非部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並於兩週前提出申請表，由本校組成審查小組（審查小組成員包含行政人員、教師代表、家長代表）進行審查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。

七、教學正常化要項

1. 依據中華民國 109 年 7 月 6 日桃教中字第 1090058923 號函文。
2. 課後輔導及寒暑假學藝活動，課業輔導內容以復習為主。
3. 本校為「109 學年度新課綱中堅發展學校」，針對 7、8 年級新課綱「彈性課程」之執行為重點訪視項目，請有任教彈性課程之教師，務必按照送審核備之課程計畫授課。
4. 若教師使用自編講義授課時，請將紙本或電子檔留存備份，以利委員視察時能及時提供，建議勿直接使用坊間講義進行課堂授課。
5. 敬請全體教師善用教師專業及輔導管教學生辦法，以提升教學成效；另再次宣導謹遵正常化教學要項，依學期初表定課表科目進行授課，如有調課亦以相關行政程序辦理申請調整事宜。
6. 請各領域於每次段考後，進行試題分析及難題解析。
7. 重申段考命題請遵守相關規定。例：請避免直接從題庫一字不改出題。
8. 煩請領召邀請非專長配課教師進行領域教學研究會議。

八、領域事項

1. 煩請各領召儘速擬定領域教學研究會計畫(需含簽呈及實施計畫)，計畫內容至少須有六次領域共同研習、備課、議課...等(不含 8 月 27、8 月 28 共同備課日)，及二次命題研討(無需段考命題之領域，請改為二次專題研討)，並依計畫執行研習課程並將研習成果紀錄成冊。請於 9 月 11 日(五)前領召「簽名」後繳回教學組辦理簽核事宜。
2. 教務處每學期開學後一個月內，須將本校公開授課名單公告於學校網頁。請領召於 9 月 25 日(五)前將整學年辦理時間規劃表寄至教學組 e-mail 信箱：h7874@ms.tyc.edu.tw，感謝。
3. 煩請相關領召於 9 月 18 日(五)前，將段考命題教師分配及段考範圍表(內含三次段考和一次補考)，寄至註冊組 e-mail 信箱：vennia@ms.tyc.edu.tw，感謝。
4. 煩請領召拍攝領域合照一張，更新學校網頁領域資料，並於 9 月 25 日(五)前將照片電子檔 email 給資訊組 s6131453@ms.tyc.edu.tw，謝謝您的協助。
5. 煩請各領召於每次教學研究會後，將會議紀錄繳回教學組辦理簽核事宜。

九、其他事項

1. (生教組)重申學生管教辦法，並落實零體罰政策

(1) 依據中華民國 109 年 8 月 25 日桃教學字第 1090076917 號，重申學校應透過以正向、合理且符合教育法規之方式落實零體罰政策，積極教育及輔導學生並維護學生受教權益。

(2) 請各校加強宣導教師(含社團指導老師、課後照顧班服務人員、代理代課教師、鐘點教師、教學支援人員及專兼任教練等)落實「零體罰」政策。

柒、提案討論：

提案 1：通過增訂 109 學年度本校協助行政職務減授課時數(12 節)

(提案單位：教務處設備組)

說明：

1. 案經 108 學年度第 10、11 次課發會(109.7.1-109.7.2)，已決議本校 109 學年度協助行政職務減授時數分配(34 節)。

協助行政職務	減授時數
教務處	7
學務處	8
輔導室	4
七年級導師	1
八年級導師	1
九年級導師	1
領域召集人	9
管樂團指導老師(學務處)	2
教師會會長	1
合計	34

2. 另依據中華民國 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：本校 109 學年度總班級數為 45 班，協助行政職務減授時數為每週 46 節(增列 12 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 職務	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

3. 擬提案規劃節數如下：

處室及單位	減授節數	協助行政事項
教務處	4	1.客語生活學校計畫、客家研究社管理、客家遊學規劃、成果彙整。 2.公開觀議課執行成果資料彙整。 3.智慧教室管理，協助舉辦校內外資訊教育及科技互動競賽活動。 4.協助臨時性教務相關事務處理。
學務處	2	1.體育器材室管理借用事宜。
輔導處	2	1.協助承辦109學年度桃園市美術比賽(前置相關作業、收退件、評審、送全國賽相關作業)。 2.晉源館、團輔室、個諮室、學習班教室之管理。 3.技藝競賽選手培訓。 4.協助辦理性平月、特教月宣導活動。 5.協助辦理各組各式宣講。
秀才分校	4	詳如當日會議附件。

- 分校主任：秀才分校因慈暉班的屬性，特殊孩子比例較高，各組組長的業務也繁重；過往協助行政教師多為專任教師兼任(無減授課程)，考量多年來教師辛勞，希望委員們就修正函文所規畫之增列 12 節課，給予分校協助行政教師支援。
- 校長：有關分校協助行政減授課，已於暑假期間函文教育局詢問能否獨立給予經費，但截至目前，就相關辦法與經費規劃限制，目前無法給予獨立經費支援，考量分校協助行政教師的辛勞，提至本次課發會議進行一併討論。此外，依據現行本校班級數(45 班)已為臨界值下端，倘若明年減少 1 班，協助行政減授節數則從 46→38，若將分校編制班級數納入本校(45+7=52 班)，則短期內應不至於調至下一級距，故能否建請委員就分校的規劃減授節數納入全盤討論？
- 特教領召：經查 108 學年度第 10、11 次提案決議，各領召皆減授一節課務，然特教領召卻被排除在減授外，考量特教領召不論在業務協助及校務推動上的支援，提案增列 1 節減授時數。
- 教務主任：當初教務處提案規劃領召減授，主要是以課綱所載八大領域(9 位領召)為依據，並無涉及藝術才能班及特殊教育班(美術班、英資班、學習班)，但確實如特教領召所述，在辦理相關行政業務時，特教領召與其他領域召集人無異，亦協助執行領域研究會推動與教師增能，因此對於增列 1 節減授課程，教務處樂觀其成。
- 總務主任：補充說明，依據特殊教師相關法規，特殊需求課程可視為領域一環。
- 校長：是否就此提案：增列特殊教育領域召集人減授 1 節，進行投票表決？
※投票人選：21 位，過半數通過。

- 教師會長：比照鄰近六都編制與節數分配，本校教師會長減授節數實屬過低，經 108 學年度課發會決議僅有 1 節。另外，以教師會長所須出席會議(僅參考 108 學年度大約為 33 場次)，在此高密度參與校務推動，及顧及會員權益，雖不期待能達到台北市(8 節)規模，但能否參考鄰近縣市給予提升？
- 校長：針對人員出席會議(業務)過多，建議可就減授課安排予以分散，亦可藉此分散繁重業務與會議。
- 校長：目前就此**提案：增列教師會長減授 1 節**，進行投票表決？
※投票人選：20 位，9 位同意，8 位不同意，3 位棄權，**通過**。
- 自然科學領召：目前自然科實驗室借用與管理由教務處設備組負責，考量借用程序不便及器材管理不清，提案增列一名自然科實驗室管理員，並給予協助行政減授課。
※投票人選：20 位，8 位同意，9 位不同意，3 位棄權，**未通過**。
- 教師會長：建議各處室、單位在擬訂協助行政事項時，為了校務推動的長期穩定，應以「經常性(整學年)業務」為主，而不是任務型、短期性事務；這部分除了考量協助行政業務的長期規劃，另一方面是任務性、短期性的業務可能還會有其他經費補助，對於協助行政減授節數的分配可增加更多有效運用。
- 校長：本次提案目前通過**增列特教領域召集人、教師會長各減授 1 節**。因會議已進行約 1 個半小時，考量多數同仁待會有課務，建議後續 12 節課的分配調整，由相關處室主任協調後，於下次課發會提請提案討論。

捌、臨時動議：

無

玖、散會

9：20

承辦單位	會辦單位	第一層決行
教學組： 教務組長 蔡貽良 0909 0920	學務主任：主任 劉國輝 0909 1215	
單位主管： 教務主任 黃金鐘 0909 0931	總務主任：總務主任 張秉謙 0909 輔導主任：輔導主任 許清楓 0909 家長會會長：楊梅國中 劉昌貴 0910 教師會會長：林金鐘 0914 國語文領召：李芳淑 0915 英語文領召：張世坤 0915 數學領召：謝碧映 0915 社會領召：黃金鐘 1350 自然領召：黃錫平 科技領召：教師 張慧貞 健體領召：林淑吉 綜合領召：鄭川隆 藝術領召：黃訓弘 特教領召：張美芳 0914 七年級級導：楊郁玲 八年級級導：李惠玲 九年級級導：連信彰 英資班導師：楊明純 分校主任：李鍾美華 0912 分校教務組長：分校教務組長 李加靈 0911 1706	楊梅國民中學 賴正宗 校長 0917 0945

附件三、

桃園市立楊梅國中秀才分校 109 學年度專任教師協助行政工作分配表

教師姓名	所屬處室	支援工作	辦公室安排	副導師班級
張婉勤	教務 註冊、教學	文宣布置(含獎狀印製)、 調代課暨課務發放與通知、 試務工作(印制試卷與活動單)、 協助教務主辦各式競賽活動事務	教務處	902 宋建鋒
簡宇婕	教務 教學、註冊、 技藝	圖書館管理(含圖書館教育日)、 推動全校閱讀教育與競賽活動、 技藝教育課務協助(教室使用前 後準備與完畢檢查、製發點名表) 簿本發放		702 蔡育民
陳昱辰	教務 資訊設備	學校網站與網芳經營與管理、 教科書暨教學設備管理(含借用 登記)、活動拍照攝影、臨時業務 交辦,領域佈告欄管理		803 李易霈
林士傑	訓導 生教、體育	學生輔導管教(晨間打掃、一至八 節)、重要集會與活動學生管理、 缺曠課、獎懲記錄登錄系統(含 外出單、假單等管理)、體育庶務 支援	訓導處	802 周甄含
陳冠婷	訓導 訓育、衛生	整潔秩序比賽成績總整理與獎狀 印製、支援社團課程庶務聯絡通 知、訓育活動推廣、掃地區域巡 視、協助衛生與環境教育推廣		901 郭殊妍
張文旭	總務	文書庶務(原紙本公文協助整 理)、設備管理(校園公物、班級 硬體設備的檢查與報修)、借用公 具登記與發放	總務處	801 吳宇玄
周純聿	輔導	輔導室所屬空間協管、 生命教育課程成果彙整、 評估與轉介各班需轉介學生、 生涯手冊管理	輔導室	701 藍承芳

桃園市立楊梅國中 109 學年度第一學期課程發展委員會

第一次會議簽到表

109.9.3

編號	職稱	姓名	簽到
1	校長	賴正宗	賴正宗
2	教務主任	黃金鐘	黃金鐘
3	學務主任	劉國輝	劉國輝
4	總務主任	張秉謙	張秉謙
5	輔導主任	許清楓	許清楓
6	家長會長	劉昌貴	劉昌貴
7	教學組長	蔡貽良	蔡貽良
8	教師會長	陳虹君	陳虹君
9	國語文領召	李芳璇	李芳璇
10	英語文領召	張正雄	張正雄
11	數學領召	謝碧映	謝碧映
12	社會領召	教務主任兼任	
13	自然領召	姜錫芬	姜錫芬
14	科技領召	張慧貞	張慧貞
15	綜合領召	鄭小嵐	鄭小嵐
16	健體領召	林妮吉	林妮吉
17	藝文領召	黃釗龍	黃釗龍
18	特教領召	張美芳	張美芳
19	七年級級導	楊郁玲	未出席
20	八年級級導	蔡惠玲	蔡惠玲
21	九年級級導	連信彰	未出席
22	英資班導師	楊昕純	楊昕純

教學組長 蔡貽良

教學組長 蔡貽良

23	分校主任	鍾美華	鍾美華
24	分校組長	李加靈	李加靈