

中平國中107學年度第1學期 期初校務會議

教務處業務報告 107.08.29



教務團隊介紹

教務主任:林玲伊 教學組長:許亦婷

註冊組長:謝佳原 設備組長:賴冠宜

資訊組長:劉承鋒 副教學組長:陳美環

協助行政:陳美珊/吳育漩/王柔馨/吳佩璇/陳映如

閱推教師:李宜芬/李伶卉 幹事：鄭秋櫻

外籍教師:Jonathan(美國籍)

組創臨時人員:歐惠文/莊玉玲

107教師人數概況

※編制146人+3人

普通班62班×2人
+6人(每9班加1人)

=130人

+藝才班9人(3班×3人)

+資源班7人

=126+6+9+7=146人(再加3位專輔教師)

※懸缺18人

編制146人-已聘128人=18人(保留3位組織創新)

每班編制2.2人，本校107學年度來不及因應，自108學年度開始實施。

$62 \times 2.2 = 136.4$ 人 多6人編制
會爭取教甄名額(家政、電腦..)

107教師人數概況

※非正式教師共35人

懸缺代理教師15人

+侍親育嬰代理3人

+一般代課教師13人

+退休兼任教師1人(感謝鄔筱蕙老師回學校協助)

=35人

新進教師介紹

- 正式(超額)：郭玲如(音樂)

- 代理代課：

李伶卉(國文) 曾韻潔(國文) 李家榛(國文)

許郁芹(英文) 蔡青芳(英文) 劉秋蔚(英文)

郭峰任(數學) 王賢凜(數學) 陳重佑(理化)

吳翊汝(體育) 吳玉慧(健教) 蔡欣宜(健教)

陳祐翔(公民) 呂冠霖(輔導) 陳貞琇(家政)

107協助校務行政減授時數

項次	協助行政處室	每週減授時數
1	教務處	25
2	學務處	25
3	輔導處	10

合計時數：60節。減授對象由各處室主任依業務需求決定，108.7.30會簽各處室，並經校長核可。

新北市中平國中107學年度協助校務減授時數實施計畫

107年度升學狀況【恭賀●狂賀】

本校107年基北區高中職免試入學成績亮眼！

建國中學4名、北一女中4名、師大附中4名、成功高中3名、中山女中7名、松山高中7名、政大附中1名、大同高中4名、麗山高中1名、板橋高中17名、成淵高中5名、海山高中5名、景美女中3名、新莊高中62名、新北高中12名、丹鳳高中26名、三重高中17名、泰山高中20名、林口高中18名.....

公立高中職錄取率達**82.4%**，全體師生同賀！

重要事項提醒-海外僑民兒童或少年至校短期體驗

中平國中是新北市唯一的一所試辦國中！

107學年度至中平國中短期體驗媒合成功名單共6位：

1. 印尼-李愛莎-女-7年級-14天(12/17-1/4)
2. 印尼-李安妮-女-9年級-14天(12/17-1/4)
3. 美國-王川琳-女-7年級-9天 (5/27-6/7)
4. 紐西蘭-楊容-女-9年級-24天 (12/17-1/18)
5. 紐西蘭-楊含知-男-8年級-24天 (12/17-1/18)
6. 澳洲-陳宛妘-女-9年級-5天 (1/14-1/18)

安置班級：由教務處先邀請班級配合，如無法協調出來，抽籤決定。

重要事項提醒-教師連絡事宜

1. 暑假更新全校教職員通訊錄(email及連絡電話)。
2. 教務處於暑假試寄email至全校**教師信箱**，請同仁確認。若沒有收到，請通知承鋒，以免以後遺漏重要訊息。
3. **手機號碼務必更新**，避免有臨時狀況聯繫不到老師。
(請找人事主任)

重要事項提醒-關於教師專業(1/3)

1. **上課勿使用手機**：上課時間(只要是在教室內指導學生時)，請教師表現專業態度，勿使用手機。
2. 請任課老師**準時上課**，並確實負起該堂課班級經營之責任。**上課鐘響6分鐘**教師未進教室，若連絡不到教師，教務處會對全校辦公室**廣播尋人**。

重要事項提醒-關於教師專業(2/3)

3. 確實依課表到班督導學生，學生在哪裡，任課老師就該在哪裡(學生活動、校慶運動會、社團成果展.....)
4. 請活化自己的教學，焦點不再只是教師把進度趕完，而是將學習責任交給學生，多省思教學成效。

重要：請老師務必事先告訴學生上課地點，
不要讓學生上課了，卻找不到教室。

重要事項提醒-關於教師專業(3/3)

請老師規畫並掌控好教學進度：

1. **準時下課**，勿佔用學生休息時間，尤其第4節和第6節。
2. 小考請盡量規劃於自己的課堂實施，勿丟給導師處理，造成困擾。
3. 教學正常化，**嚴禁借課**，請尊重其他任課老師。

重要事項提醒-關於學生(1/2)

1. 學生於上課時間**趴睡**，請了解原因，主動關心其身體及學習狀況，請勿放任不理會。
2. 請**多找學生優點**，多鼓勵學生；不要一味挑缺點指責；學生犯錯就事論事，賞罰分明，讓學生心服。

重要事項提醒-關於學生(2/2)

3. 教師上課或平時與學生對話之**用語請謹慎**，開玩笑請注意尺度與內容。嚴禁不雅語句，勿拿學生外型或身體特徵開玩笑，勿隨口說出笨蛋、白痴...等字眼。

~教師說出口的話對學生影響很大~
請當孩子生命中的貴人

重要事項提醒-關於段考命題

1. 落實段考命題(注意命題原則)審題工作，給兩位教師審題，避免試題出錯。
2. 試題出錯請命題教師親自到教務處處理。
3. 請注意試題品質，多使用教務處提供之雙項細目表(有使用的請交回給教務處存檔，各科一學期至少繳一次)
4. 考古題、廠商光碟題庫或坊間試卷之題目，可參考，勿原封不動採用。

重要事項提醒-關於段考監考(1/3-共9點)

1. 段考監考：請老師提早到教務處領取試卷袋，並於鐘響前進入監考班級教室。
2. 答案卡可先發，但是題目卷(答案卷)，請於考試鐘聲響起時準時發下去。
3. 監考老師發完試卷後請提醒學生，試卷共？張？頁，要求學生檢查。

重要事項提醒-關於段考監考(2/3-共9點)

4. 監考工作需落實，走動監考，降低學生作弊行為。
(不要一直坐在前方講桌處低頭改試卷)
5. 依據試場規則，學生抽屜務必清空，手機不能放口袋或抽屜；使用鉛筆作答扣10分。
6. 嚴禁教師監考時使用手機，包含監督自習課。

重要事項提醒-關於段考監考(3/3-共9點)

7. 學生對試題內容有疑問，監考老師不必回答，由命題老師負責(廣播更正或不計分)。
8. 考試完畢務必將題目卷、答案卷、電腦卡分開收回。
餘卷一定要收回，以利學生補考。
9. 段考第2天下午，請老師不要檢討試卷，除非該科無學生缺考。

重要事項提醒-模擬考監考

1. 請仔細閱讀教務處公告之考試時間表。
2. 注意監考交接時間以及試卷袋領取和交回的時間。
3. 特別注意英語科(因為有閱讀及聽力兩項測驗)。
4. 只需收回答案卡，題本不必收。

重要事項提醒-其他教學事項

1. 教室日誌填寫：請老師簽名時注意學藝股長填寫之教學內容再簽名。
2. 教學進度與課程計畫不符合，請在教室日誌註明原因。
請隨時檢視課程計畫。
3. 學生成績評量：請明確告知學生評量原則，做好評量工作，準時繳交成績給註冊組。
4. 請確實批改學生作業(一學期抽查一次，作文至少4篇)。

重要事項提醒-油印規定(1/2)

1. 106.6.30校務會議通過，依據使用者付費之原則，以班級為單位統計油印張數，每位學生一學期給60張免費。
2. 超過的部分向班級收費(B4單面0.6元，B4雙面1.2元，不油印A4)。

重要事項提醒-油印規定(2/2)

3. 請教師務必提前填寫油印申請單，3日內油印好後會送給老師。**請勿要求當天油印，也勿私自操作油印機。**
4. 段考前5天(上班日)不受理油印。
5. 負責油印的惠文上班時間為8:30-17:00，但配合晚自習(9/18-1/4)，上班時間異動為9:30~18:00，請同仁注意。

重要事項提醒-教師公開授課

1. 107學年度50%教師實施公開授課，請準時上傳資料。
2. 請各領域召集人於9/10之前將公開授課行事曆交給教學組。
3. 預計9/17(一)公開抽籤決定家長進班觀課的日期和時間(第？節課)。
4. 108學年度，校長及全校教師100%公開授課。

教學組業務-107學年度第一學期課表(1/2)

1. 暫行課表實施時間為第一週8/30(三)到9/7(五)。
2. 若有意調換課程，請填申請單，並於9/5(三)中午前繳回教學組。
3. 特教鎖課的班級，若有調課需求要經過特教組長核章同意。

教學組業務-107學年度第一學期課表(2/2)

4. 請老師調課時務必**注意排課原則，不能一整天沒課**。
5. 正式課表將於9/7(五)發給各位老師與班級，並於9/10(一)開始實施。

~重要叮嚀~

老師請務必按照課表上課。

- 老師請假課務調動，務必填寫白單或綠單知會教務處。
- 請勿私下長期調課，督學會對照課表和教室日誌。

教學組業務-推薦優良課程計畫

領域科別	撰寫人	推薦說明	備註
九年級視覺藝術	陳昱螢師	課程設計融入校本課程且活潑多元，結合實用及生活化的概念	
九年級社會時勢	蔡慰祖師	教師提問內容細密發人省思，養成學生思辯能力	
七年級童軍	葉碧雲師	計畫內容詳細具體，設計活潑	
九年級輔導	吳佳玲師	內容詳盡，有自編教材符合中平學生需求	

教學組業務-新莊區語文競賽

1. 比賽日期：9/15(六)。
2. 地點：靜態-五股國小，動態-五股國中。
3. 教師組報名：

項目	教師
寫字	林炳文師
寫字	林冠辰師
國語朗讀	黃富萍師
作文	曾韻潔師

****感謝培訓老師辛勤指導，也感謝以上老師踴躍參加****

教學組業務-新莊區語文競賽(選手名單如下)

編號	班級	姓名	競賽項目	培訓老師
1	919	余宜暄	國語朗讀	曾信璋師
2	902	孔沛	國語朗讀	曾信璋師
3	917	張芷綸	閩語朗讀	蘇文雄師
4	916	蔡怡婕	閩語朗讀	蘇文雄師
5	821	丁卉妤	客語朗讀	莊貴珍師
6	821	陳宜佑	客語朗讀	莊貴珍師
7	911	楊翊辰	國語演說	楊蕙娟師
8	805	吳宜蓁	國語演說	楊蕙娟師
9	915	張庭嘉	閩語演說	余宥璿師
10	803	蔡琴珍	閩語演說	余宥璿師

編號	班級	姓名	競賽項目	培訓老師
11	911	謝益銜	客語演說	莊貴珍師
12	920	徐子晴	客語演說	莊貴珍師
13	910	黃正中	字音字形	林己玉師
14	902	許耕綸	字音字形	林己玉師
15	806	李琬玲	寫字	林炳文師
16	816	康家瑜	寫字	林炳文師
17	910	張晏瑄	作文	陳文玲師
18	801	吳佳紘	作文	陳文玲師
19	701	陳紀恩	客語字音字形	莊貴珍師
20	722	謝芳紘	客語字音字形	莊貴珍師

教學組業務-107年第14屆國家地理知識大競賽

1. 新北市複賽：9/22(六)。
2. 地點：待主辦單位公告。
3. 選手名單：(由107/06/01校內初賽前八名同學代表參賽)

編號	班級	選手1	選手2
1	914	04田鎮源	07柯昕辰
2	906	12 廖品齊	13 歐冠辰
3	916	01何宥成	04林育樟
4	901	01李秉翰	07陳致翰

教學組業務-校內各項競賽報名

1. 風雲際繪美術比賽，八九年級已於上學期報名完成，七年級請於9/5(三)前繳交報名表。作品收件時間為9/3-9/14。
2. 語文競賽：舞文弄墨及英語嘉年華，報名時間：9/10-9/21。

教學組業務-教師社群

107學年度申請新北市教師社群通過：

性質	主題	領導人
專業社群	在中平藝遊英法時空	陳昱螢師
學習社群	科學輔導研究	林方庭師
學習社群	活動IN課程	彭莞淳師

註冊組業務-代收代辦費

1.代收代辦費繳交

8/30(四)-9/06(四)學生持繳費單至超商、郵局或台銀繳費。

2.補申請代收代辦費減免

需補繳各項社福證明者，請於9/21(五)前持

(1)A4證明文件影本

(2)未繳費單據

至註冊組辦理

設備組業務-教科書發放

1. 時間:8/30(星期四)第2節

2. 各班派16位同學。

3. 地點：

7年級:3樓理化實驗

8年級:3樓理化實驗室

9年級:1樓書福窩

設備組業務-班級多媒體

8/30(星期四)午休進行「教具股長」幹部訓練，

當天發給各班級：

1. 粉筆
2. 報夾2支
3. 單槍投影機遙控器
4. 無線鍵盤滑鼠1組

設備組業務-專科教室(1/2)

1. 理化實驗室，供老師教學使用，先至校網線上預約，再至設備組借用鑰匙。
2. 書福窩提供閱讀課優先預約使用，一節課2個班級為上限。(書福窩書面登記預約)。
3. 烹飪教室僅開放給參加過使用說明研習的家政老師。(至設備組登記預約)。

設備組業務-專科教室(2/2)

4. 所借用之鑰匙請務必**當天歸還**，以利設備管理與維護。
5. 專科教室的整齊清潔有賴各位老師的積極維護，每次使用完專科教室時，**請指導學生將環境復原**，以維持良好的學習環境，感謝老師的配合。

設備組業務-教具

1. 教具借用請先登記。
2. 麥克風請教師自行準備，學校不提供。
3. 學校僅提供紅筆供老師批改作業。
4. 每位英文老師配發一台CD player。

設備組業務-閱讀活動

1. 領域專書導讀
2. 與作家有約
3. 教師讀書會
4. 美力閱讀
5. 閱讀護照

部分班級閱讀活動調整：
星期二(八年級)
星期四(七年級)
早自習進行！

6. 閱讀晨之美(請導師配合晨讀活動，提升學生閱讀力)

設備組業務-107學年度實習老師共3位

姓名	科目	畢業系所	教學/導師 實習	行政實習
顏詩芸	英文	清華外語系	陳惠琳 老師	林玲伊 主任
羅琳	輔導	輔仁大學社工所	曾彩鳳 老師	黃純美 主任
林榮俊	數學	輔仁大學 應用統計所	王鎮岳 老師	田欽文 主任

設備組業務照片-暑期外師英語營 (拓客任務)



設備組業務照片-暑期美國志工輔學營(EASY LEAP)



設備組業務照片-125萬新書(含班書)整理完畢

感謝玉玲、惠文、志工媽媽、實習老師、小義工

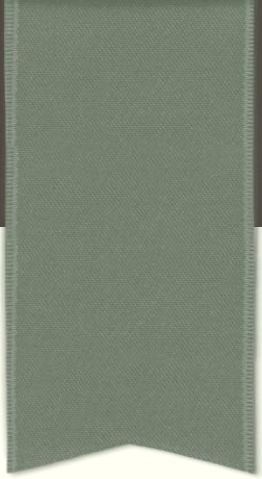


設備組業務照片-外籍教師:Jonathan(美國籍)



資訊組業務-再次提醒

- 七導、八導、九導、大專每學年碳粉匣用量為3支，小專每學年碳粉匣為1支，**用罄即不再提供；提醒同仁勿大量印製班級資料。**
- 辦公室電腦主機已更新完畢，如有任何問題請洽資訊組。
- 再次提醒同仁平時要做好異地備份，以免發生憾事。



教務處感謝每位同仁的協助

祝福大家

教學愉快 天天喜樂



有任何意見或反映，歡迎您隨時【心平氣和】到教務處溝通，感謝！