附件一



附件二 **國中組**

國教輔導團分區到校諮詢服務 105 學年 度第 1 學期承辦學校一覽表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 領域/議題 | 第 1 區 | 第 2 區 | 第 3 區 | 第 4 區 | 第 5 區 | 第 6 區 | 第 7 區 | 第 8 區 |
| 健康與體育(週二上午) |  | A4(12/13)成功 |  | A1(9/20)柳營 |  | A2(10/18)官田 |  | A3(11/15)仁德文賢 |
| 社會(週二下午) |  | A1(9/20)文賢評量標準 |  | A2(10/18)太子 |  | A3(11/15)下營 |  | A4(12/13)關廟 |
| 自然與生活科技(週三上午) | A2(10/19) 忠孝評量標準 |  | A3(11/16)和順 |  |  | A4(12/14)麻豆 |  | A1(9/21)沙崙 |
| 英語(週三下午) | A3(11/16)南寧 |  | A4(12/14)土城 |  | A1(9/21)北門 |  | A2(10/19)玉井 |  |
| 綜合(週四上午) | A4(12/15)新興 |  | A1(9/22)安南評量標準 |  | A2(10/20)竹橋 |  | A3(11/17)左鎮 |  |
| 數學(週四下午) | A1(9/22)大成 |  | A2(10/20)安順評量標準 |  | A3(11/17)西港 |  | A4(12/15)善化 |  |
| 國文(週五上午) |  | A2(10/21)建興 |  | A3(11/18)東原 | A4(12/16)佳興 |  | A1(9/23)山上 |  |
| 藝術與人文(週五下午) |  | A3(11/18)延平 |  | A4(12/16)東山 |  | A1(9/23)大內 |  | A2(10/21)仁德 |
| 環教/海洋(週二上午) |  |  |  |  | B3(11/22)後港搭配健體領域教師 | B4(12/20)官田搭配健體領 域教師 | B1(9/27)南化搭配健體領域教師 | B2(10/25)歸仁搭配健體領 域教師 |
| 本土語言(週二下午) |  |  |  |  | B2(10/25)學甲搭配社會領域教師 | B3(11/22)麻豆搭配英語領域教師 | B4(12/20)安定搭配英語領域教師 | B1(9/27)大灣搭配英語領域教師 |
| 人權(週三上午) |  |  |  |  | B1(9/28)佳里搭配自然領域教師 | B2(10/26)下營搭配自然領域教師 | B3(11/23)新化搭配自然領域教師 | B4(12/21)大橋搭配自然領域教師 |
| 科技(資訊)(週四上午) | B3(11/24)後甲搭配綜合領域教師 | B4(12/22)金城搭配綜合領域教師 | B1(9/29)海佃搭配綜合領域教師 | B2(10/27)白河搭配綜合領域教師 |  |  |  |  |
| 性平（週四下午） |  |  |  |  | B4(12/22) 將軍搭配數學領域教師 | B1(9/29)六甲搭配數學領域教師 | B2(10/27) 楠西搭配數學領域教師 | B3(11/24) 永仁搭配數學領域教師 |

◎說明：

(一) 領域團到校諮詢服務時間(代號 A)：第 4、8、12、16 週；

議題團到校諮詢服務時間(代號 B)：第 5、9、13、17 週。

(二) 本學期分區到校諮詢服務各領域共四梯次，以數字代號(1~4) 表示。

(三) 社會 A1 場(文賢)、自然 A2 場(忠孝)、綜合 A1 場(安南)、數學A2 場(安順)，配合辦理 105 年度國民中學學生學習成就評量標 準推廣與培訓初階研習，由全市各國中該領域召集人(或指定領 域種子教師)參加。

(四) 本學期第一區至第四區學校安排 5 場次分區到校服務， 第五區至第八區學校安排 8 場次。(詳見以上表格)

(五) 請各校配合下列事項：

1. 於各學習領域共同時段勿安排該領域班級課程，第 8 節 (課業輔導)亦請儘量配合。

2. 上午場時間為 8 時 30 分至 11 時 30 分，下午場時間為 1時 30 分至 4 時 30 分。

3. 全體輔導團員共同不排課時段為星期四下午。

4. 教務主任共同不排課時段為星期四上午。

【國中組】分區表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 分區別 | 學校 | 總校數 |
| 1.東區、南區 | 忠孝、後甲、復興、崇明、大成、新興、南寧 | 7 |
| 2.中西區、北區 | 建興、中山、金城、民德、北區文賢、成功、延平、 | 7 |
| 3.安南區、安平區 | 安南、安順、和順、土城、海佃、安平 | 6 |
| 4.新營區 | 南新、新東、太子、白河、後壁、菁寮、東山、東原、鹽水、柳營 | 10 |
| 5.北門區 | 佳里、佳興、學甲、竹橋、後港、西港、將軍、北門 | 8 |
| 6.曾文區 | 下營、大內、六甲、麻豆、官田 | 5 |
| 7.新化區 | 安定、新市、山上、左鎮、玉井、南化、楠西、新化、善化 | 9 |
| 8.新豐區 | 永康、永仁、大橋、大灣、歸仁、沙崙、龍崎、關廟、仁德、仁德文賢 | 10 |

臺南市 105 學年度國民中學各學習領域共同時段分配表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 週一 | 週二 | 週三 | 週四 | 週五 |
| 上午 | 健體 | 自然 | 綜合 | 國文 |
| 下午 | 社會 | 英語 | 數學 | 藝術與人文 |

附件三臺南市立仁德文賢國民中學作業抽查辦法

壹、目的:為加強學生平時作業，並養成學生自動自發、時時學習之精神，及協助任課教師督促學生按時習作，特訂定本辦法。

貳、主辦單位:教務處

參、方式:分為定期抽查與臨時抽查兩種。

一、定期抽查

(一)各學科作業每學期至少調閱一次，調閱時間、進度由教學組排定後通知。

(二)調閱時，由教務處通知各班學藝股長於規定時間內，收齊指定的作業，連同作業調閱紀錄表一併送交教務處，請勿延誤。

(三)調閱後由教務處隨機抽取2 本送交校長核閱。

(四)作業由教務處查驗完畢蓋章後，通知各班學藝股長領回發放。

二、臨時抽查

(一)不限時間、科目與次數，由學校視實際需要查驗之。

(二)抽查時由主辦單位於一週前通知各班學藝股長，於次日送繳，不得延誤。

(三)調閱後由教務處隨機抽取2 本送交校長核閱。

(四)作業由教務處查驗完畢蓋章後，通知各班學藝股長領回發放。

肆、調閱各科作業注意事項

一、各科教師

(一)進度是否合適。份量是否合適。

(二)批改是否認真。

(三)指導是否得當。

(四)成績記錄是否得當。

(五)作業內容是否多元並顧及個別差異。

(六)簿本保養、字跡是否整潔。

(七)是否要求家長配合檢查作業。

(八)作業簿本數量與在籍學生人數是否相符。

(九)配合批閱是否有勉勵學生之評語。

二、教學設備組

(一)每科作業調閱後，應於作業內頁最後習作之處，加蓋調閱章。

(二)調閱時應將優點及應改進事項分別記載於紀錄表中，已備考查。

(三)調閱完畢，應將調閱作業紀錐表，個別通知任課老師，做改進或修正參考。

伍、獎懲:學生各科作業之優劣得酌予下列獎懲。

一、各科由任課老師推薦一至二名作業優良者，予以優質美少年卡一張並公佈之。每三張得至學務處換記嘉獎一次。

二、未按時送交者，每缺一科記警告一次。累計三科(包含三科〉以上，記小過一次。

三、作業欠缺者，請任課教師輔導補作，並通知家長。

四、作業成績過劣者，予以警告或記過處分外，並通知導師，任課老師及家長。

陸、附件

一、各科作業抽查一覽表

二、各科作業調閱記錄表

柒、本計畫陳校長核定後實施，修正時亦同。

各科作業抽查一覽表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 學期 | 週次 | 日期 | 星期 | 調閱科目及篇數 |
| 全校 | 批改次數 |
| 第一學期 | 7 |  |  | 國文社會(歷史、地理) 自然 | 2-3 |
| 14 |  |  | 英語數學社會(公民) | 4-5 |
| 19 |  |  | 作文 | 作文6 篇 |
| 第二學期 | 7 |  |  | 英語數學社會(公民) | 2-3 |
| 14 |  |  | 國文社會(歷史、地理) 自然 | 4-5 |
| 19 |  |  | 作文 | 作文6 篇 |
| 批改進度 | 至第14 週進度為止學習單請裝訂整齊 (全班格式力求統一) |
| 備註 | 一、調閱作業時，由各班學藝收齊接送至教務處蓋章。二、除表列調閱時間外，平時不定期抽查，抽查時間另行公佈。三、被調閱作業放置指定位置，接獲遇知取回。四、敬請各位老師督促學生加強平時作業。謝謝! |

臺南市立仁德文賢國民中學各科作業調聞記錄表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 查閱科目 | 科 | 班級 | 年班 | 在籍數 | 人 |
| 任課教師 |  | 提交冊數 | 本 | 調閱日期 |  年 月 日 |
| 您的用心與創意我們都知道! | 請老師協助加強修正項目 |
|  | 1 | 按時提交 |  | 1 | 無 |
|  | 2 | 簿本整潔 |  | 2 | 請按時提交 |
|  | 3 | 按課程進度實施 |  | 3 | 請指導保持簿本整潔 |
|  | 4 | 批改註有等第或分數 |  | 4 | 請按課程進度實施 |
|  | 5 | 批改註有日期 填在下面月/日( / 、 / 、 / 、 / ) |  | 5 | 請加註等第或分數 |
|  | 6 | 學生已訂正錯誤 |  | 6 | 請加註批閱日期 |
|  | 7 | 教師有再批閱學生訂正處 |  | 7 | 請指導學生請教師再審閱學生訂正之處有訂正錯誤 |
|  | 8 | 配合作業有請家長查閱簽章 |  | 8 | 請教師再審閱學生訂正之處 |
|  | 9 | 配合批閱有勉勵性之評語 |  | 9 | 請家長配合檢查學生作業 |
|  | 10 | 自編學習單輔助學生學習 |  | 10 | 請多給予學生鼓勵性評語 |
|  | 11 | 優良作業1-2 名(1)班號姓名(2)班號姓名 |  | 11 | 缺交同學(1)班號姓名(2) 班號姓名 |
| 學生缺交事由與輔導情形(請任課教師說明)教務處感謝老師您的配合! |  |
| 任課教師:  | 教學組: | 主任: | 校長: |

附件四**台南市立仁德文賢國民中學105學年度第○學期**

**○○領域教學研究會第○次會議紀錄**

一、時間：105年○月○日上、下午○：○起

二、地點：

三、主持人：

四、出席者：如簽到

五、主席致詞：

六、提案討論：

案由一：

說明：

決 議：

案由二：

說明：

決 議：

七、散會上、下午○：○止

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 會簽 | 會辦 | 決行 |
| (領域教室及任課教師) | (相關處室) | (校長) |

附件五

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  學習 領域年級 | 國文 | 英語 | 數學 | 社會 | 自然 | 藝文綜合 |
| 國一上  | □侯文詠極短篇 □晨讀10分鐘:成長故事集1□小太陽  | □偵探福爾摩斯大衛‧克拉奇傳 | □10分鐘愛上數學 □數學家開的店 | □60分鐘快讀台灣史 | □達爾文與小獵犬之旅 |  |
| 國一下 | □晨讀10分鐘:幽默散文及2□倫語故事輕鬆讀2□100萬的願望 | □鬼故事 颱風 | □愛上數學□數學，一看就懂:學校學不到的超簡單數學 | □小的臺灣史 | □觀念生物學 | 日據時代臺灣美術運動史 |
| 國二上 | □賽德克．巴萊□晨讀10分鐘:文學大師短篇名作選□牧羊少年奇幻之旅繪圖版 | □環遊世界八十天 | □茶水間的數學□澡堂理遇見阿基米德:生活中有趣的數學 | □臺灣的海洋歷史文化 | □我聽見石頭在唱歌 |  |
| 國二下 | □神秘列車□賽德克．巴萊晨讀10分鐘:文學大師短篇名作選 | □大白鯊 五月花號 | □桑老師的瘋狂數學課□愛上幾何 | □臺灣史101問 | □圖解塑膠新世界 |  |
| 國三上 | □林榮三文學獎 | □大蟒蛇 鐵達尼號 | □數學天方夜譚□摺摺稱奇:稱登大雅之堂的摺紙數學 |  | □島嶼生息□十五堂你不知道的科學課 | 你最重要的東西是什麼? |
| 國三下 | □開拓文學沃土□晨讀10分鐘:成長故事集1 | □羅賓漢 穿長筒靴的貓 | □100見你不知道你不知道的事:日常生活 |  | □石油用完了怎麼辦? |  |

附件六**臺南市立仁德文賢國民中學學生生活公約**

**1.**上學、升旗或集會***動作迅速***不遲到。

2.不穿垮褲，***服裝儀容整齊***。

3.到校上課一定***要背書包***，不可兩手空空，書包不可塗鴉。

4.攜帶手機者**進校門後*一律關機***，違者依本校獎懲辦法處罰。

5.上課***鐘響2分鐘***進教室，室外課或至專科教室皆須遵守。

6.上課***應有課本或術科材料***、上課桌面不可擺置飲料及與課程無關物品，不可趴下或睡覺或吵鬧，不可做與課程無關的事情。

7.老師下課後值日生應將***黑板擦乾淨***。

8.教室內環境隨時***保持乾淨***、無灰塵、紙屑、蜘蛛網、垃圾不過夜等。

9.嚴禁進入其他班級教室內，上室外課或到專科教室上課應將教室***電源關掉***並將***門窗關好***。

10.**班級窗戶**開到定位及窗簾於第二節一定要***拉開定位***。

11.第八節下課後應將椅子靠攏，桌椅排放整齊，黑板擦乾淨，值日生***總檢查*後再行離開**。

12.放學後，學科（國英數自歷地公）***課本帶回閱讀***，不留學校，。

附件七臺南市立仁德文賢國民中學 巡堂紀錄單(處/室)編號:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 |  年 月 日 時 分 | 班別: 年 班 | 教師姓名 |  |
| 巡堂人員簽註實際發現事實 | 巡堂人員:  |
| 老師說明處理經過 | 老師簽名:  |
| 加會相關處室簽辦 |  |
| 校長批示 |  |
| 一、處理流程說明1 巡堂發現重大事實→2.當場照會或登錄巡堂紀錄單→3.交人事室編號登記→4.人事室交當事人簽收→5當事人必須在兩天內(假日順延)回應說明→6.人事室簽辦加會相關處室(送回人事室)→7 陳送校長核示(獎、懲或納入考核)二、以發生事實、處理過程與實際效應，依教育專業人員獎懲事項之規定，併納入考核統案辦理。 |