**附件一【國中組】國教**輔導團分區到校諮詢服務103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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 自然與生活  科技  （週二上午） |  | A1(9/23)  文賢 |  | A2(10/21)  南新 |  | A3(11/18)  官田 |  | A4(12/16)  大灣 |
| 英語  （週二下午） |  | A1(9/23)  延平 |  | A2(10/21)  鹽水 |  | A3(11/18)  麻豆 |  | A4(12/16)  永仁 |
| 綜合  （週三上午） |  | A1(9/24)  中山 |  | A2(10/22)  菁寮 |  | A3(11/19)  六甲 |  | A4(12/17)  關廟 |
| 數學  （週三下午） |  | A1(9/24)  金城 |  | A2(10/22)  柳營 |  | A3(11/19)  大內 |  | A4(12/17)  龍崎 |
| 國文  （週四上午） | A3(11/20)  忠孝 |  | A4(12/18)  海佃 |  | A1(9/25)  竹橋 |  | A2(10/23)  新市 |  |
| 藝術與人文  （週四下午） | A3(11/20)  後甲 |  | A4(12/18)  安平 |  | A1(9/25)  佳里 |  | A2(10/23)  安定 |  |
| 健康與體育  （週五上午） | A3(11/21)  復興 |  | A4(12/19)  和順 |  | A1(9/26)  西港 |  | A2(10/24)  新化 |  |
| 社會  （週五下午） | A3(11/21)  崇明 |  | A4(12/19)  土城 |  | A1(9/26)  北門 |  | A2(10/24)  善化 |  |
| 性平  (週二上午) |  |  |  |  | B3(11/25)  學甲  搭配自然與生活科技教師 | B1(9/30)  大內  搭配自然與生活科技教師 | B4(12/23)  新市  搭配自然與生活科技教師 | B2(10/28)  永康  搭配自然與生活科技教師 |
| 本土語言  （週三下午） |  |  |  |  | B3(11/26)  佳興  搭配數學科教師 | B1(10/1)  下營  搭配數學科教師 | B4(12/24)  玉井  搭配數學科教師 | B2(10/29)  仁德文賢  搭配數學科教師 |
| 資訊  （週四下午）  地點：資訊中心 | C1(9/25)  建興  種子教師 | C1(9/25)  建興  種子教師 | C1(9/25)  建興  種子教師 | C1(9/25)  建興  種子教師 | C2(10/16)  大橋  種子教師 | C2(10/16)  大橋  種子教師 | C2(10/16)  大橋  種子教師 | C2(10/16)  大橋  種子教師 |
| 環教/海洋  （週四下午） |  |  |  |  | B3(11/27)  將軍  搭配藝術與人文領域教師 | B1(10/2)  六甲  搭配藝術與人文領域教師 | B4(12/25)  左鎮  搭配藝術與人文領域教師 | B2(10/30)  沙崙  搭配藝術與人文領域教師 |
| 人權  （週五上午） |  |  |  |  | B3(11/28)  後港  搭配健康與體育領域教師 | B1(10/3)  麻豆  搭配健康與體育領域教師 | B4(12/26)  山上  搭配健康與體育領域教師 | B2(10/31)  仁德  搭配健康與體育領域教師 |

◎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。資訊團另案結合飛番教育雲電子教案推動(代號C)，由各國中飛番教育雲種子教師每校1～2名參加(不分領域)。

(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) 第一區至第四區學校本學期安排一個梯次分區到校服務，第五區至第八區學校安排二個梯次。(詳見以上表格)

附件二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，做改進或修正之參考。

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! | | | |

14

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: | |

附件三**台南市立仁德文賢國民中學103學年度第一學期**

**○○領域教學研究會第○次會議紀錄**

一、時間：103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

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

附件四

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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? |  |

附件五**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，違者交由學務處保管，並通知家長領回。**

**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）課本不留學校。**

附件六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。 | | | | |

**重　要　通　知**

範例格式—通知學生家長

貴家長您好：

因應12年國教上路，為確保國民中小學學習階段之學力品質，教育部修正國中成績評量準則，提高國中畢業門檻，依現行國民小學及國民中學學生成績評量準則之規定，**畢業總成績(6學期平均)有四大學習領域達丙等(亦即60分)以上**，方可領取畢業證書。貴子弟○○○在校成績截至目前為止（○個學期）的總平均成績僅○個學習領域達丙等以上，尚有努力空間。衷心期盼您在接下來的○個學期裡，積極督促孩子努力學業，關心孩子在學業方面所遭遇的困難，結合親師力量，在學校和家長共同努力下，幫助孩子順利畢業。

○○國中教務處　啟103.○.○

**家長簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

範例格式—加註於學生個人成績單之內容

**貴家長您好：**

**根據教育部規定，101年8月1日以後入學之國中生，7大學習領域有４大學習領域以上畢業總平均成績(共6學期之平均)達丙等(亦即60分)以上，方可領取畢業證書。貴子弟本學期僅○個學習領域達丙等以上，尚有努力空間，請務必多關心孩子的學習狀況，在往後的學期多加努力補救。**

**謹此通知**

**教務處103.○.○**

範例格式—通知任課教師

致○○班任課老師OOO：

您任教的○○班本學期有以下學生總平均成績至少有4個領域未達及格的標準【101年8月1日以後入學之國中生7大學習領域有4大學習領域以上畢業總平均成績及格方可領取畢業證書】。煩請您多費心關心在列學生的學習狀況，協助督促其努力學業，在往後的學期努力補救。感謝您的付出！

教務處謹啟103.○.○

未達及格標準學生名單：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_