**臺南市立仁德文賢國民中學103學年度第一學期第二次校務會議紀錄**

一、時間：104年1月20日下午13：30起

二、地點：圖書館會議室

三、主持人：校長

四、出席者：如簽到

五、主席致詞：

六、業務報告：（如附件書面資料）

（一）校長室： （二）教務處：

（三）學務處： （四）總務處：

（五）輔導室： （六）會計室：

（七）人事室： （八）午餐執行秘書：

（九）合作社： （十）其他：

七、提案討論：

案由一：研訂本校學生獎懲實施要點，本要點經本校學生獎懲委員會審議通過，

請討論。

決 議：照案通過。

案由二：三年級畢業紀念冊500元、畢業大頭照200元收費，提交本次校務會議列入

103學年度第2學期本校向學生收取未列入教育局每學年公布收取基準之其他

代辦費用核定清單中。

決 議：照案通過。

案由三：訂定本校個人資料保護管理辦法，請討論。

擬 辦：如附件

決 議：照案通過。

案由四：訂定本校學期成績補考辦法，請討論。

擬 辦：如附件

決 議：照案通過。

案由五：訂定本校網球場管理及借用要點，請討論。

擬 辦：如附件

決 議：照案通過。

案由六：有關本校104年度優良教師票選方式，請討論。

說 明：

一、臺南市高級中等以下學校優良教師師鐸獎暨推薦至教育部師鐸獎評選要點」規定修正，

改採紙本票選與線上票選2方式產生。

二、惟教育局已架設好投票網站，採線上票選之學校免邀駐區督學監票。

決 議：贊成紙本票選0票；贊成線上票選28票，故本校104年度優良教師票選方式採線上票選。

案由七：訂定104年度臺南市仁德文賢國民中學改善及充實教學環境設備申請計畫書，請討論。

擬 辦：如附件

決 議：照案通過。

八、臨時動議：

九、自由發言：

十、散會15：05。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 傳閱會簽 | 教務主任 | 學務主任 | 總務主任 | 輔導主任 |
| 人事室 | 會計室 | 午餐執行秘書 | 合作社 |
|  |  | 校長核閱 | |

**（附件一）業務報告書面資料**

1. 校長室：

1.感謝全體教職員同仁一學期來的負責盡職辛勞付出，使校務行政能夠推展順利，特此申謝。

2.因應104年春節假期調整上課，1/21-1/27屬第二學期第一週正常上班上課時段，相關課程與活動請同仁配合各處室行事曆辦理。

3. 寒假三年級學術營及各年級補救教學班自1/28起至2/10期間實施，請同仁能秉持「愛生護校」的精神共同參與課務，提昇學生學業程度與素質，另各年級補考個案學生補救教學亦請同仁配合教務處規劃辦理。

4.請導師同仁於寒假期間能多關心重點輔導學生（含有中輟之虞及高風險家庭），每週最少電話訪問一次。

5.本校教師（未兼行政）寒暑假返校分配為寒假2日暑假3日，本年度寒假安排2/17全校返校日並召開校務會議，另一日請導師配合班級返校日，其餘非導師同仁請自行向教務處報備擇一日返校備課，排定返校日無法到校者請事先請假，並於假單上註明補返校備課日期，以利人事室查勤登錄。

6.下學期第一次校務會議訂於2/17上午10：00召開，謹先行轉知同仁，各處室議程書面資料請於2/13中午前提交文書（綉斐）彙整，有提案者亦請依校務會議實施要點於2/13中午前完成提案程序，另校務會議前應召開之行政會議程序請行政同仁依1/12日會議紀錄辦理。

7.最後預祝同仁104年寒假、春節假期快樂，有一個充實的假期。

（二）教務處：

1.感謝婉伶組長、杏宜組長及全校同仁協助教務處順利完成本學期的工作。

2.本校全臺首學三大計畫及精進教學計畫皆榮獲良好成績，感謝全體同仁的努力，共同創造優質

學風。

(1)校長教學領導榮獲優等

(2)閱讀深耕計畫榮獲優等

(3)教學卓越計畫榮獲銅質獎

(4)仁文活化教學社群精進計畫榮獲優等

3.成大閩南語認證考試計有雅麗、森雄、儷娟3位主任通過中高級(B2)檢定；教育部閩南語認證考試計有雅麗、儷娟2位主任通過中高級(B2)檢定，學生8人通過初級(A2)16人通過基礎級(A1)檢定。

4.103年度第4期補救教學課後扶助，感謝數學老師森雄、容甄、儷娟，國文老師舒玲、姿秀、季娟的協助與付出。

5.請全校老師於1/23（星期五）前將成績交給婉伶。

6.2月17日上午召開校務會議，下午領域備課會議。

7.預定於下學期3月19-20日上午擇二日辦理國中小課程銜接領域學習闖關活動，請於領域備課會議中討論活動設計，[並於2月17日前寄給儷娟leanne@tn.edu.tw](mailto:並於2月17日前寄給儷娟leanne@tn.edu.tw)。

|  |  |
| --- | --- |
| 3月19日上午 | 3月20日上午 |
| 大甲國小：小六39  虎山國小：小六15 | 文賢國小：小六28  依仁國小：小六10 |

8.三年級寒假學術營（1/28~1/30，2/2~2/10），感謝全體任課老師的協助。

9.一二三年級補救教學班（1/28~2/3）感謝任課老師的協助。

10.全校學生備有寒假作業，2/26星期四抽查，請導師各班擇由5名記嘉獎乙次。

11.寒假推動讀書心得寫作比賽，本校圖書館開放時間:1/28~2/10星期一至星期五上午8:00-12:00，104年2月24日至2月26日交至教務處教學組。

12.請各領域教師於開學前擇一日為備課日，至教務處簽到退，並於2月24日繳交備課會議記錄。

13.2月24日-2月26日16:05放學

14.3月2日星期一起上第8節16:50放學。

15. 臺南市立仁德文賢國民中學成績評量作業要點第一條、第十條之二修正條文對照表

|  |  |
| --- | --- |
| 修 正 條 文 | 現 行 條 文 |
| 第一條 本作業要點依據如下：  一、國民教育法第十三條第一項規定。  二、教育部101年5月7日國民小學及國民中學學生成績評量準則修正條文。  三、臺南市政府102年1月4日臺南市國民中學學生成績評量補充規定。  四、教育部於103年4月25日國民小學及國民中學學生成績評量準則部分修正條文。  五、教育部於104年1月7日 **國民小學及國民中學學生成績評**  **量準則第六條、第十三條修正條**  **文**。 | 第一條 本作業要點依據如下：  一、國民教育法第十三條第一項規定。  二、教育部101年5月7日國民小學及國民中學學生成績評量準則修正條文。  三、臺南市政府102年1月4日臺南市國民中學學生成績評量補充規定。  四、教育部於103年4月25日國民小學及國民中學學生成績評量準則部分修正條文。 |
| 第十條 學生於學習領域定期評量時因故請假缺考者，於銷假後應立即補考。無故缺考者，不得補考，該缺考學習領域以零分計算。補考資格與成績計算方式如下:  二、補考成績計算方式：經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則；無故不參加補考者一律以零分計算。但有特殊理由經學校核准者不在次限。 | 第十條 學生於學習領域定期評量時因故請假缺考者，於銷假後應立即補考。無故缺考者，不得補考，該缺考學習領域以零分計算。補考資格與成績計算方式如下:  二、補考成績計算方式：請公、喪、產假者以實得分數計算。請事、病假者補考分數超過六十分以上其超過部分以百分之七十計，低於六十分以實得分數計算；無故不參加補考者一律以零分計算。但有特殊理由經學校核准者不在次限。 |

16.附件

□104學年度國中教育會考暨全國高級中等學校及五年制專科學校適性入學重要日程表

□103學年度寒假行事曆

□103學年度寒假須知

□103學年度寒假讀書心得寫作比賽暨書籤設計比賽

□103學年度國中小課程銜接領域活動設計(空白表)

□103學年度第一學期補考時間表(草案)

1. 學務處：

一.、感謝各位同仁這學期對學務處各項工作的支持與配合，更感謝導師們對班級經營的用心與

付出!

二、學務處寒假相關活動，請參閱寒假行事曆。

1.寒假班級返校打掃：

(1)到校時間：上午8：00分，請導師配合指導，確實點名後繳名條至學務處。

(2)學生服裝：學校制服或運動服**。**

(3)無故不到學生，記警告乙次；導師同意准予請假者，得經學務處同意擇其他班級打掃時間返校服務。

🞸導師如有事請假者,請事先找好代理導師並告知學務處

2.寒假期間提供學生「自願返校」服務日期:1/28、1/29、2/3、2/5、2/10、2/12、2/16，依確實服務時間發給志工服務時數。各處室若有服務需求，請向學務處提出。

三、下學期一二年級社團選課，安排於1/26(一)聯課活動時間，請任課老師回原班級協助學生選

課。

四、三年級畢業團體照、全校職員團體照，提前至1/23(五)上午8:00拍攝。班級學生生活照安

排 於2/21~2/26下午拍攝。

五、下學期交通導護值週表，如附件。

提醒:1/19 ~ 1/23 → 鴻儒老師、杏宜組長、寶鍾主任

1/26~27 **+** 2/24~26 → 姿秀老師、森雄主任、至誠組長

（四）總務處：

1.集賢樓耐震詳評勞務採購案已於1/16（五）9：30辦理資格標開標，並訂於1/27（二）9：00辦理廠商簡報評審作業。

2.文馨樓教室防墜設施已設置完成，請導師叮嚀同學勿任意破壞；樓梯轉角雨遮因廠商材料問題延宕，近期方能完工。希望各位同仁若發現校園環境有需要改善的地方，請持續給予總務處建議，感謝！

3.104年民安1號暨萬安38號演習選定本校作為兵推場地，演習時間：3/17（二），準備時間：3/9-3/16，屆時造成同仁不便的地方，尚請見諒。演習當天前庭廣場請勿停放車輛，當天會有許多貴賓蒞臨學校（包含賴市長），請各位同仁持續宣導同學禮節。

4.下學期申請TVBS獎學金支付課輔費相關事宜，請各位導師同仁協助配合。

(1)每位同學都將製作繳費單，並統一由導師發給班上同學，惟已申請獎學金同學的繳費單仍先由導師保管，暫不發下。

(2)這些申請獎學金同學的課輔費將先由家長會課業輔導基金先行墊付，待獎學金核發後再歸還家長會，但這些同學的繳費收據仍先由導師統一保管。

5.感謝這一學期家長會對學校的支持與協助，更感謝各位同仁對總務處的配合與包容，其中特別感謝總務處淑貞、金霞、綉斐三位大姊的勞心勞力及崇銘的鼎力協助，在此預祝各位同仁皆能有一個愉快的假期，感謝！

1. 輔導室：

1.輔導室今年通報各類型兒少保護事件，麻煩各位導師於寒假期間仍能協助關注（記得填寫家 訪記錄）。

2.三年級技藝競賽從2/3~2/10陸續進行：(1/31~2/2慈幼集訓；1/28~30亞洲集訓)

競賽地點：2/3電子電機—慈幼工商

2/4基礎描繪—育德工家

2/5餐旅--南英商工

2/6電繪--光華高中

2/6中式麵食—華德工家

2/10烘焙—華德工家

3.三年級技藝學程下學期於2/24(二)正式上課。

4.如果班上仍有「中輟之虞」、「高關懷學生」或「高風險家庭」學生個案，煩請各位老師隨時

提出。

5.麻煩老師務必於**學期初繳交**學生B卡，也請每位學生一學期至少一次紀錄。

6.麻煩各位導師提醒學生**生涯輔導記錄手冊資料**的登錄(學期成績、競賽、志工服務…)，並提醒

學生將成績單及相關學習單，蒐集並放置生涯檔案！

7.下學期班親會定於3/7(六)辦理，邀請函提前至1/21~27發放調查。

8.感謝各位老師及各處室的配合與協助，感謝容甄、宋黛與奕睿的協助，感謝鴻儒的情義相挺，

讓輔導室的業務順利進行，感恩！

9.1/22下午召開IEP會議。

**104年度臺南市仁德文賢國民中學**

**改善及充實教學環境設備申請計畫書**

**※需求補助項目：「改善教學環境及設備」**

**一、計畫目標：**

(一) 利用本校教育專科教室，充實學校基本設備，強化英語教育學習環境之營造，並經由教學策略與輔導措施，激發學生學習成就動機，培養學生英語聽說讀寫之能力。

（二）採購與本計畫目標相符之圖書、軟硬體設備，培養學生英語聽說讀寫之能力。進而培養學生之溝通能力、合作能力、解決問題的能力、批判性思考能力、創新能力、和發明力。

**二、現況/問題分析：**

(一)訓練學生英語閱讀能力需有分級閱讀教材才能依學生個別能力分別指導和練習。

(二)同一班級學生英語能力差異甚大，如何依學生個別能力進行差異化教學為教學成功之一大重點。

**三、計畫內容：**

(一)擬採購Alphakids 及Alphakids Plus 分24級之引導式閱讀和寫作教材及相關教材，以培養學生之看圖聽說能力、閱讀能力及寫作能力。該教材為英語系國家最先進之教材。

(二)各項目之採購數量及金額如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品 項 | 單 位 | 數 量 | 單價 | 總 價 | 備 註 |
| 英語圖書 | 式 | 1 | 2,096,750 | 2,096,750 | 共讀圖書 |
| 英語電子圖書 | 式 | 1 | 1,186,520 | 1,186,520 | 共讀圖書 |

**四、執行期程：**自核定日起至104年12月31日止

**五、預定進度：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **時間** | **需執行天數**(含例假日) | **累計預定進度**（％） | **累計預定支用**（元） | **關鍵查核點(名稱)** |
| 104年03月01日 | 20 | 5 | 0 | 招標採購 |
| 104年04月10日 | 20 | 85 | 0 | 完成招標採購 |
| 104年5月20日 | 30 | 100 | 3,283,270 | 完成驗收結算付款 |
| 104年12月31日 | 30 |  |  | 完成成果報告 |

**六、預期成效：**(詳述可具體提升及改善教學品質之處)

（一）每位學生依其能力及進度學習。

（二）每位學生依教育部課綱之要求學會英語聽說讀寫之能力。

**七、辦理單位與人員：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **單位** | **職稱** | **電子信箱** | **聯絡電話** |
| 林世昌 |  | 校長 | 401706@gmail.com | 06-2662392-10 |
| 王儷娟 | 教務處 | 教務主任 | leanne@tn.edu.tw | 06-2662392-11 |
| 張杏宜 | 教務處 | 教學兼設備組組長 | acien413@yahoo.com.tw | 06-2662392-11 |
| 王藜瑾 | 導師室 | 英語科教師 |  | 06-2662392-17 |
| 馬淑萍 | 導師室 | 英語科教師 |  | 06-2662392-17 |
| 李冠興 | 導師室 | 英語科教師 |  | 06-2662392-17 |

**八、經費預算**

**(一)學校提報預算需求** (單位：元)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 經費項目 | 單價 | 數量 | 單位 | 總價 | 說明 |
| 1 | 英語圖書 | 2,096,750 | 1 | 式 | 2,096,750 | 共讀圖書 |
| 2 | 英語電子圖書 | 1,186,520 | 1 | 式 | 1,186,520 | 共讀圖書 |
| 合計 | |  |  |  | 3,283,270 |  |

承辦人員： 教務主任： 　　會計主任： 校長：

**備註：**

1.本計畫僅接受資本門項目之申請，各經費補助案件，依急迫性、必要性及計畫規模等因素，至少皆須自籌10%以上經費，倘無自籌經費者，請勿送件。。

2.與校園安全環境、學生健康、教師教學無直接相關項目，不予補助(如：辦公室隔間、行政庶務設備及辦公室冷氣等)。

**(二)直轄市、縣(市)政府初審後預算需求** (單位：元)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **項次** | **經費項目** | **初審後預算需求** | | | | **初審意見** |
| **單價** | **數量** | **單位** | **總價** |
| **1** | 英語圖書 | 2,096,750 | **1** | **式** | 2,096,750 |  |
| **2** | 英語電子圖書 | 1,186,520 | **1** | **式** | 1,186,520 |  |
| **合計** | |  |  |  | 3,283,270 |  |

**備註：**

1.有關此初審後預算需求表，請「學校」提報時先行複製貼上相關欄位資料(但不含「合 計」及「初審意見」)，再由直轄市、縣(市)政府視需要修正後加蓋校正章(或職章)，並填報合計總價及初審意見，以簡化行政流程。

2.請確實填寫初審意見(如:初審後確有需求)，無具體初審意見者不予受理（如:轉送國 教署申請經費）。

縣市承辦人員： 　　 科長： 　 教育局(處)長：

**九、附件**

　(一)附件A：104年度改善及充實教學環境設備申請計畫書自評表

　(二)附件B：現況照片(含相關說明)

**附件A：104年度改善及充實教學環境設備申請計畫書自評表**

**※縣市別：臺南市**

**※學校名稱：仁德文賢國中**

**※需求補助項目：「改善教學環境及設備」**

**一、現況分析：**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **內容** |
| **學校類型** | **■一般學校 □山地、離島或原住民地區學校** |
| **學校規模**  **(班級數)** | **11 班** |
| **現有教學環境設備年限** | （請逐一列出欲申請經費補助之現有設備年限）  無 |
| **以前年度**  **補助經費** | （請列出101-103年曾獲教育部及所屬機關補助經費）  無 |

**二、整體規劃及效益分析：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **項目** | **內容** | | | | |
| **該校舍之教室間數** | 28間  (註：活動中心類免填) | **總樓地板面積**(㎡) | 4186.65 ㎡ | **最頂層之合計樓地板面積**(㎡) | ㎡  (註：僅防水隔熱工程需填此欄) |
| **樓層數(不含地下室)** | **3層樓** | **該校舍之班級數** | 11班 | **該校舍之學生數** | 281人 |
| **工程施作方式**(財物採購免填) |  | | | | |
| **校內會議** | 日期:104年1月20日  會議:103學年度第一學期期末校務會議通過 | | | | |
| **急迫性分析** | 推動英語教學及閱讀缺英文圖書及相關軟體 | | | | |
| **可行性及**  **效益評估** | 1.增加學生學習英語文的時間與機會。  2.平衡城鄉教育的差距，縮短英語文教學與學習品質的落差。 | | | | |
| **配合教育政策規劃說明** | 南市成英育才計畫-臺南市國民中小學「提升英語教學成效計畫」 | | | | |
| **請勾選**  **■**本補助計畫之申請，確為本校現有最急迫改善之需求（未勾選者，表示非屬最急迫需求之補助案件，倘獲核定至多補助70%，應自籌30%以上經費） | | | | | |

承辦人員： 　　　　　會計單位： 　　 　 校長：

**附件B：現況照片**

|  |
| --- |
| ※本校圖書室及學生學習分組教室硬體設備已逐漸建置完成，推動英語教學及閱讀，欠缺英文圖書及相關軟體。 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DSC02545** |
| 本校圖書室 | 圖書室前報架 |
| **DSC02546** |  |
| 圖書室內雜誌架 | 圖書室內影音資料區 |
| DSC02548 |  |
| 圖書室內書櫃 | 小組討論學習角 |

|  |  |
| --- | --- |
| **DSC02543** | **DSC02544** |

**臺南市立仁德文賢國民中學個人資料保護管理辦法**

**前言：**

臺南市立仁德文賢國民中學(以下簡稱”本校”)為尊重本校全體教職員工及學生（以下簡稱‘教職員工生’）之個人隱私，並在管理本校依法或公務需要所取得之與個人相關非公開資料（以下簡稱‘個人資料’），特制定本資料保護管理辦法。

**條文**

**第一條　個人資料**

本辦法所規範之個人資料係指教職員工生之個人識別資料。但針對個人資料進行統計性的處理的資料，因非屬識別，故非本辦法之範疇。

**第二條　個資收集**

在以下情況下，本校可收集利用本校教職員工生之個人資料。

1.公務所需取得教職員工生個人資料時。

2.教職員工生回答問卷調查時。

3.遴選或聘任教職員工時。

4.學生入學登記時。

5.學生成績通知時。

6.學生輔導作業時。

7.繳交相關費用或撥發薪資時。

注意事項：教職員工生使用本校服務及資料提供時，視為同意本辦法及公開事項。

**第三條　個人資料的利用**

本辦法中除了法律法規允許的情況以外，不會超出上述目的而利用或提供個人資料。

超出上述用途而利用或提供個人資料時，需獲教職員工生(或其監護人)的同意後方可使用。

個人資料在交換時需有適當之授權、監督及記錄，如使用紙本交換時需採彌封傳遞。若採電子檔案傳遞時需加上保密機制。例如：檔案加上密碼保護而密碼不可與檔案同時傳遞。

**第四條　個人資料的管理**

在本保護管理辦法中由專門的管理人員嚴緊保密管理個人資料，並儲存於一般的利用者無法取得的安全的環境之下，除了以下情況以外，事先未經教職員工生同意絕不會向第三者公開或洩漏個人資料。

1.如本保護管理辦法認為教職員工生涉及損害第三者的利益，從而向 第三者或司法警察等公開個人訊息時。

2.法院、檢察官、警察或者與此相關擁有一樣權力的機構要求公開教職員工生的個人訊息時。

3.為了保護本保護管理辦法的權力及財產而需要公開個人訊息時，或者向其他第三者說明或者為了其他合法的目的，可能公開教職員工生的統計資訊。但統計資訊中並非包含能夠識別每位教職員工生的資料。

**第五條　個人資料的委託**

本保護管理辦法有可能會向簽署了保密協議的外部機構單位委託個人資料的數據處理業務。

**第六條　個人資料的修正、刪除**

教職員工生要求修正或刪除個人資料時，可直接與本校權責單位聯絡。

**第七條　網路上的個人資料注意事項**

如果在網路上自發地公開個人資料，應該留意這些資料可能會被他人收集利用。

1.不開啟網路芳鄰分享目錄與檔案。

2.停用作業系統Guest帳號。

3.禁止使用MSN或其他即時通訊軟體傳輸個人資料檔案。

4.不使用外部網頁式電子郵件(Webmail)傳輸個人資料檔案。

5.禁止使用點對點(P2P)軟體及Tunnel相關工具下載或提供分享檔案。

6.禁止人員在社群網站、部落格、公開論壇或其他利用網際網路形式公開業務所知悉之個人資料。

**第八條　個人資料資訊安全事件處理程序與稽核缺失改善行動或預防措施**

本校接獲個人資料資訊安全事件通知時，依下列程序處理：

1釐清作業程序與責任

2業務相關單位儘速進行防禦或補救作業

3通報辦法負責人或機關首長

4業務相關單位或資訊組改善後召開資安會議

5檢討事件原因

6擬訂改善與預防措施納入工作準則減低事件再次發生機會

**第九條　個人資料管理部門**

本校為聽取使用者的意見和處理使用者之不滿，及為保護使用者的個人資料及處理有關個人資料之爭議。因此，指定教務主任為個資業務召集人，教學組長為業務承辦人。本校「個資保護聯絡窗口」：

電話：06-2662392分機11

傳真：06-2666684

e-mail：zieger@tn.edu.tw

**第十條　本個人資料保護管理辦法經校務會議通過，陳校長核准公告後施行，修正時亦同。**

承辦人: 處室主任: 校長:

**臺南市立仁德文賢國民中學學期成績補考辦法(草案)**

中華民國104年1月○日訂定

壹、依據：

一、國民小學及國民中學學生成績評量準則第5條、第10條、第11條。

二、臺南市政府教育局103年12月31日南市教課(一)字第1031210575號函。

貳、目的

一、學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。

二、教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。

三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。

四、家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。

叁、實施對象：學期成績未達60分之學生。

肆、補考範圍：該學期課程

伍、辦理方式

一、未全校統一時間辦理定期評量之學習領域

(一)學習領域：綜合領域、藝術與人文領域、健康與體育領域

(二)補考方式：視學生身心發展及個別差異，採取適當之方式，由各學習領域會議決定。

(三)補考期程：於學期成績公布後，第一學期於寒假期間完成補考作業;第二學期於暑假期間完成補考作業。

二、全校統一時間辦理定期評量之學習領域

(一)學習領域：語文領域(包含國文科、英語科)、數學領域、自然領域、社會領域

(二)補考方式：視學生身心發展及個別差異，採取適當之方式，依定期評量命題審題輪流表排定之老師命題並交付審題老師審題後，交教務處印製。

(三) 補考期程：於學期成績公布後，教務處統一規劃各年級各領域補考時間。第一學期於寒假期間完成補考作業;第二學期於暑假期間完成補考作業。

陸、成績採計方式：補考成績達及格基準者，該學習領域學期成績登錄為及格，以60分計算，補考成績仍不及格者，就補考成績或原成績擇優登錄。

柒、103學年度八、九年級學生其101、102學年度各學習領域成績評量結果未達及格基準之科目，於寒假期間參加並完成補救教學或相關課程後，教務處公告補考時間並分學期、分學習領域辦理，補考方式依國民中學學生成績評量準則第5條規定，視學生身心發展及個別差異，採取適當之方式辦理，並於3月31日前完成。

捌、本辦法經由校務會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

臺南市立仁德文賢國民中學網球場使用管理及借用要點

第一條 本校為使現有網球場能有適當之管理與利用，依據「臺南市各級學校校園場地使用管理辦法」，特訂定本要點。

第二條 本校網球場對外借用由總務處事務組負責辦理租借手續，各借用單位務必共同維護場地設備，以保場地之永續經營。

第三條 網球場除供本校師生進行課程及社團活動外，為擴大其供能，得開放供機關、學校、團體承辦體育活動使用，開放借用時間以不妨礙本校教學活動為限。

第四條 借用學校網球場者，使用前須向總務處提出申請並繳交場地使用費、場地清潔費及保證金，短期借用者收費標準依「臺南市各級學校校園場地使用收費表」而定。

第五條 長期借用者(限課餘時間)，係指借用期限半年以上。長期借用時間須事先提列使用日期、時段，供學校審議。開放設施服務社區以短期使用優先，長期借用時段碰上本校重大活動，或學區重大活動，經本校提示告知後，應即挪開，不得異議。收費計列方式：半年期收費8000元，一年期收費15000元，並參照「臺南市立仁德文賢國民中學網球場長期租借用契約書」借用條款之規定，不得異議。

第五條 申請借用本校網球場，除有特殊情形經學校同意者外；其時間如下：

* 1. 國定假日或例假日、寒暑假未授輔導課期間：上午八時至十二時、下午一時至五時、晚間六時至十時。
  2. 非國定假日或例假日、寒暑假輔導授課期間：晚間六時至十時。

第六條 凡申請借用網球場，應於使用日前二星期向總務處提出書面申請並登錄。借用網球場期間，車輛如需進入校區時，應事先申請進入，並依指示停放。

第七條 借用本校舉辦各項活動時，必須詳列全部活動內容，經本校核准後始得使用。如有下列情事之一者，本校有權要求立即停止使用，並依法處理。

1. 使用事實與申請內容不符者。
2. 違背政府法令及有害公序良俗者。
3. 損害場地之各項設施及影響環境衛生者。
4. 參予活動人員不遵守本校規定，有妨害正常公務推行或影響校區安全行為者。
5. 其他經校方認定不宜使用者。

申請核准使用後，經查違規使用並被通知停止使用者，校方不退還任何費用且沒入保證金，如造成損失，須負賠償責任，借方不得異議。

第八條 凡借用網球場者必須遵照下列各項規定：

1. 借用單位應於借用期間內佈置場地，借用後應恢復原狀。場地之設備如因借用造成損壞或遺失情形者，借用者應於三日內負擔賠償或修復責任，並得由保證金扣除。
2. 各場地全面實施禁菸，未經許可不得張貼海報、宣傳標語。
3. 借用人員（包括來賓）不得攜帶動物、燭火或鞭炮等易燃物、爆裂物、違禁品和其他危險物品進入本場所使用。
4. 借用場所之秩序及安全問題由借用單位自行負責。
5. 借用申請經核准後，不得任意轉借其他單位使用。
6. 借用單位自行使用之各項器材，應於借用期間結束後清理，校方不負保管之責。活動結束後所產生之垃圾應清除後自行運走，不得堆放校內。
7. 不得藉任何名義收取門票。
8. 電器勿擅自使用，請會同管理人員操作。

第九條 優待事項：

1. 依財政部規費法第１２條辦理，有下列情事之一者，本校得免收、減收或停收租金：
2. 各機關學校辦理業務或教育宣導，得免收使用管理費及保證金。
3. 各機關學校間協助事項，得免收使用管理費及保證金。
4. 配合辦理政府上級機關政令教育活動，免收使用管理費及保證金。
5. 其他法律歸鼎得免收、減收或停收。

第十條 借用單位之申請經核准後，於借用期間，除因不可抗力或其他重大因素外，不得申請延期或要求退費。

第十一條 學校如因公務上遇有特殊情形或臨時事故，經學校行政程序核准，得優先使用網球場時，原借用單位繳交之費用應無息退還或延期使用，借方不得異議。

第十二條 網球場借用所收費用由學校按規定繳入公庫，依法作管理、球場維護、修繕、水電、清潔之用。

第十三條 使用限制：

1. 活動之項目及內容，不得違反法令規章及善良風俗。
2. 場地使用以辦理體育、社教、藝文活動為原則。
3. 活動進行時不得影響學校教學活動。

第十四條 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺南市立仁德文賢國民中學網球場長期租借用契約書

（以下簡稱乙方）向臺南市立仁德文賢國民中學（以下簡稱甲方）借用網球場，雙方同意訂立下列條款：

第一條：借用期間：自中華民國 年 月 日起至 年 月 日止；

　　　 （每日早上 時 分至 時 分；下午 時 分至 時 分止）；

　　　　週六、日及國定假日則彈性調整，乙方願遵照約定日期辦理活動。

第二條：保證金共計新台幣：壹萬元整。

　　　　場地使用費共計新台幣： 萬 仟元整。

上述二項費用應由乙方於開始使用三日前向甲方一次繳清，逾期未繳者，應不予借用，乙方絕無異議；期滿如無違約或賠償情事，保證金無息退還。

第三條：甲方因公務需要變更借用場地或因活動要求延期或停止辦理，乙方應遵照甲方安排，不得異議。

第四條：甲方（教職員工）如需使用本場地時，乙方不得向其收取任何活動費用。

第五條：乙方除應遵守本契約之約定外，並應確實遵守臺南市立仁德文賢國民中學網球場使

用管理及借用要點規定。

第六條：乙方不得變更既有設施，若因活動需要增加設備，應經由甲方同意後才可變更或增加。場地變更或增加以不影響學校正常教學為原則，違者由學校雇工代為拆除，所需費用由乙方負擔，或由保證金扣除，如有不足，甲方可與追償，並終止契約。

第七條：乙方在租借使用場地期間一切設備、器材所需之維修費用（包含電費）應自行負責，支出費用不包含在場地使用費內。

第八條：乙方借用場地之秩序、公共安全及周邊環境衛生應自行負責，並派員督導處理。

第九條：乙方因疏忽或使用不當引起之意外事件，造成場地及設備損毀，經相關主管機關鑑定確認，應負一切賠償及修復責任。

第十條：乙方應製作識別證或統一制服供參加活動人員佩帶、穿著，以維護校園安全。

第十一條：乙方未履行契約約定，或損毀借用設施，應負完全賠償責任，不得異議。

第十二條：本契約正本二份，由甲、乙雙方各執一份為憑。

立契約人

甲方：臺南市立仁德文賢國民中學

法定代理人：

乙方： （租借用者）

負責人： 簽章

身分證統一號碼：

戶籍地址：

中華民國 年 月 日

****

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 103學年度寒假行事曆 | | | | | | | |
| 月 | 日 | ☆ | 重要行事 | 月 | 日 | ☆ | 重要行事 |
| 1 | 28 | 三 | 寒假開始  ★三年級寒假學術營1/28-2/10共十天  ★一二三年級攜手班1/28-2/3共五天(8:15-11:45) | 2 | 12 | 四 | ★寒假育樂營（國樂合奏）13:00-16:00  ★寒假育樂營(鼓術) 13:00-16:00  ★下午2:00召開行政會議 |
| 1 | 29 | 四 | ★紅少服急救訓練9:00~16:00分  (由國樂、鼓術新成員參加) | 2 | 13 | 五 | ◇2-4返校打掃  ★寒假育樂營(鼓術) 13:00-16:00 |
| 1 | 30 | 五 | ◇1-1返校打掃 | 2 | 14 | 六 |  |
| 1 | 31 | 六 |  | 2 | 15 | 日 |  |
| 2 | 1 | 日 |  | 2 | 16 | 一 |  |
| 2 | 2 | 一 | ★偶劇社2/2-2/6共五天(9:10-11:45)  ◇1-2返校打掃 | 2 | 17 | 二 | ★全校返校日7:30-9:30  ★上午103學年度下學期10:00校務會議 |
| 2 | 3 | 二 | ★寒假育樂營（國樂分部）13:00-15:00  ★2/3技藝教育競賽開始 | 2 | 18 | 三 | 除夕 |
| 2 | 4 | 三 | ◇1-3返校打掃 | 2 | 19 | 四 | 初一 |
| 2 | 5 | 四 | ★寒假育樂營（國樂合奏）13:00-16:00 | 2 | 20 | 五 | 春節 |
| 2 | 6 | 五 | ◇2-1返校打掃 | 2 | 21 | 六 | 春節 |
| 2 | 7 | 六 |  | 2 | 22 | 日 | 春節 |
| 2 | 8 | 日 |  | 2 | 23 | 一 | 春節 |
| 2 | 9 | 一 | ◇2-2返校打掃 | 2 | 24 | 二 | ★開學正式上課  ★友善校園漫畫比賽開始收件~2/26日截止  ★寒假讀書心得暨閱讀金句創意書籤設計寫作比賽 |
| 2 | 10 | 二 | ★寒假育樂營（國樂分部）13:00-15:00 | 2 | 25 | 三 |  |
| 2 | 11 | 三 | 2/11-2/17國家清潔週  ◇2-3返校打掃 | 2 | 26 | 四 | 下午參觀奇美博物館(2/25or2/26)  ★寒假作業抽查 |
|  |  |  |  | 2 | 27 | 五 |  |
| ※2/24開學日  07：15到校  07：30－08：15 班級打掃  08：30－09：15 開學典禮  ※2月24日-2月26日16:05放學  ※3月2日星期一起上第8節16:50放學 | | | | | | | |

**台南市立仁德文賢國民中學103學年度寒假須知**

一、寒假及春節自104年1月28日（星期三）至2月23日（星期一）止。

二、寒假期間返校日期如行事曆

三、寒假育樂營參加學生必須每天準時到校參加活動，因故缺席者按規定請假。

四、2月17日全校返校日於7：30到校，9：30放學。

五、寒假育樂營上課時間表如下:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 第一節 | 第二節 | 第三節 | 第四節 | 第五節 | 第六節 | 第七節 | 第八節 |
| 時間 | 8：15  9：00 | 9：10  9：55 | 10：05  10：50 | 11：00  11：45 | 13:15  14:00 | 14:10  14:55 | 15:05  15:50 | 16:05  16:50 |

六、寒假育樂營營隊有：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 育樂營 | 鼓術 | 國樂 | 偶劇營 | 三年級學術營 | 補救教學班 |
| 人數 | 42 | 20 | 19 | 55 | 三班 |
| 上課日期 | 2/12、2/13 | 2/3、2/5、2/10、2/12 | 2/2-2/6 | 1/28-2/10 | 1/28-2/3 |
| 時間 | 13:00-16:00 | 13:00-16:00 | 9:15-11:45 |  | 8:15-11:45 |

七、注意事項

1.交通安全：不騎機車；子女無照駕車，吊扣父母的駕照，還要賠償子女撞到他人的損害。

2.不到危險地方嬉戲：如無照海水浴場、溪流。

3.不到違法場所：如電動玩具店。

4.夜間22時以後依「春風專案」規定，十八歲以下學生，無成年親友陪伴，不得在公共場所遊蕩。

5.勿濫用藥物（如K他命、安非他命、FM2、搖頭丸等）；濫用藥物不但違法且傷身，嚴重者甚至導致死亡。

6.建立「兩性交往」的正當觀念，避免不必要的「性騷擾、性侵害」事件發生，不私拍不雅照片，更不應PO上網；同時應注意網路使用之認知素養並尊重個人隱私權益，避免觸法。

八、返校打掃班級8：00到校，請導師配合指導，確實點名後繳名條至學務處。未到校且未經請假獲准者，視同曠課，警告乙次。請假獲准者，亦須於開學日參加勞動服務。

九、三年級同學之多元學習表現採計至三下開學前一日(2月23日)，故服務學習時數未滿(高中職40小時/五專56小時)的同學，自行前往學務處登記，確實返校服務者即核予時數。

十、返校打掃班級之工作：打掃庭園、廁所、澆花木、清理垃圾。

十一、寒假作業應於寒假期間完成，並於2月26日前交至教務處抽查。

十二、寒假讀書心得暨閱讀金句創意書籤設計寫作比賽，投稿時間：104年2月24日至2月26日交至教務處教學組。

十三、友善校園漫畫比賽，收件時間:104年2月24~26日交至學務處學生活動組。

十四、寒假期間請務必妥善保管103學年度第二學期教科書，如有遺失毀損自行負責並重新購買。

南市立仁德文賢國民中學103學年度寒假讀書心得寫作暨書籤比賽實施計畫

壹、依據：本校學生寒假作業規劃。

貳、實施目的：提倡並鼓勵學生進行閱讀分享活動，並創造閱讀活動更高的附加價值。

參、辦理單位：教務處

肆、實施對象：全校學生。

伍、投稿時間：104年1月28日至2月24日。

陸、實施方式

一、閱讀書目：可選擇班級共讀書單、至圖書館借書，亦可自由選擇圖書閱讀，或點選台灣閱讀推廣中心首頁左方好書介紹之閱讀書目，詳見網站：<http://163.22.168.15/>。

二、**本校圖書館開放時間:1/28~1/29及2/5~2/7星期一至星期五上午8:00-12:00**

二、比賽程序：教務處統籌辦理評審工作與公佈評審結果。

三、寫作格式：如附件

四、獎勵：比賽依年級評分，得獎比率設定為 50%-60%，評審評比分為特優（第一名）、優良（第二名）、佳作（第三名）三種等第，頒發獎狀乙張並記嘉獎二次，以資鼓勵。

柒、經費:評審閱卷費每篇20元，擬由家長會之「學生社團暨課業輔導基金」經費支付。

捌、本計畫陳校長核定後實施，修正時亦同。

103學年度寒假讀書心得寫作比賽暨書籤設計比賽

|  |
| --- |
|  |

說明:作品直式繪製，書籤大小寬5cm\*長15cm如上，不得超出框線，內容須含文字與插圖用以推薦寒假閱讀書籍。

|  |
| --- |
| 年 班 號姓名 . |
| 書名： |
| 書籍作者、編譯者： |
| 好書分享： |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**103學年度第一學期補考時間表(草案)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期**  **補考科目**  **時間** | | **2月4日**  **星期三** | **2月5日**  **星期四** | **2月6日**  **星期五** | **2月9日**  **星期一** | **2月10日**  **星期二** |
| **1** | **08:15**  **09:00**  **(監考)** | 一上  國文  (教) | 一下  國文  (教) | 二上  國文  (教) | 二下  國文  (教) | 三上  國文  (教) |
| **2** | **09:10**  **09:55**  **(監考)** | 一上  英語  (教) | 一下  英語  (教) | 二上  英語  (教) | 二下  英語  (教) | 三上  英語  (教) |
| **3** | **10:05**  **10:50**  **(監考)** | 一上  數學  (輔) | 一下  數學  (總) | 二上  數學  (輔) | 二下  數學  (總) | 三上  數學  (輔) |
| **4** | **11:00**  **11:45**  **(監考)** | 一上  自然  (輔) | 一下  自然  (總) | 二上  自然  (輔) | 二下  自然  (總) | 三上  自然  (輔) |
| **5** | **13:15**  **14:00**  **(監考)** | 一上  社會  (教) | 一下  社會  (教) | 二上  社會  (教) | 二下  社會  (教) | 三上  社會  (教) |

※補考地點:一2.一3教室

※由教務處、輔導室、總務處輪值行政人員協助監考

※試卷交由各領域教師批閱

仁德文賢國中103學年度第2學期導護值週表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職稱 | 執勤時間 | 執勤地點 |
| 導護老師 | 上午 7:00- 7:15  下午16:55-17:10 | 7-11(中正路、文賢交叉口) |
| 行政導護 | 上午 7:00- 7:15  下午16:55-17:10 | 中正路、省道交叉口 |
| 總值週 | 上午 7:00- 7:15  下午16:50-17:05 | 校門口 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 週次 | 起迄日期 | 導護老師  (中正、文賢交叉口) | 行政導護  (中正路、省道交叉口) | 總值週  (校門口-上放學) |
|  | 01/19-01/23 | 3-1黃鴻儒 | 張杏宜 | 黃寶鍾 |
|  | 01/26-01/27 | 3-2林姿秀 | 詹森雄 | 洪至誠 |
| 3 | 02/24-02/26 |
| 4 | 03/02-03/06 | 3-3周程華 | 林宋黛 | 童麗淑 |
| 5 | 03/09-03/13 | 3-4王藜瑾 | 王李容甄 | 黃寶鍾 |
| 6 | 03/16-03/20 | 2-1 張淑麗 | 鄭雅麗 | 洪至誠 |
| 7 | 03/23-03/27 | 2-2蘇義傑 | 蘇奕睿 | 童麗淑 |
| 8 | 03/30-04/03 | 2-3蔡統濬 | 王儷娟 | 黃寶鍾 |
| 9 | 04/06-04/10 | 2-4 簡碩伯 | 薛婉伶 | 洪至誠 |
| 10 | 04/13-04/17 | 1-1馬淑萍 | 張杏宜 | 童麗淑 |
| 11 | 04/20-04/24 | 1-2蕭舒玲 | 詹森雄 | 黃寶鍾 |
| 12 | 04/27-05/01 | 1-3李冠興 | 林宋黛 | 洪至誠 |
| 13 | 05/04-05/08 | 3-1黃鴻儒 | 王李容甄 | 童麗淑 |
| 14 | 05/11-05/15 | 3-2林姿秀 | 鄭雅麗 | 黃寶鍾 |
| 15 | 05/18-05/22 | 3-3周程華 | 蘇奕睿 | 洪至誠 |
| 16 | 05/25-05/29 | 3-4王藜瑾 | 王儷娟 | 童麗淑 |
| 17 | 06/01-06/05 | 2-1 張淑麗 | 薛婉伶 | 黃寶鍾 |
| 18 | 06/08-06/12 | 2-2蘇義傑 | 1-1馬淑萍 | 洪至誠 |
| 19 | 06/15-06/19 | 2-3蔡統濬 | 1-2蕭舒玲 | 童麗淑 |
| 20 | 06/22-06/26 | 2-4 簡碩伯 | 1-3李冠興 | 黃寶鍾 |
| 21 | 06/29-06/30 |  |  | 洪至誠 |

附註:

1.導護老師請穿著導護背心值勤。

2.違規者一律登記在執勤紀錄簿上。

3.執勤完畢後，請於當週星期五放學前將值週夾送回學務處。

4.值勤結束翌日起六個月內申請補假半日或選擇敘獎。

☺感謝老師們於繁忙的課堂間協助值週工作，您的關心與付出是學校及學生最大的福氣。

***再次感謝您！***