附件一

【國中組】

國教輔導團分區到校諮詢服務104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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 社會  （週二上午） | |  | A2(10/20)  中山  評量標準 |  | A3(11/17)  東山 |  | A4(12/15)  麻豆 |  | A1(9/22)  大灣 |
| 自然與生活  科技  （週二下午） | | A2(10/20)  後甲 |  | A3(11/17)  安順 |  |  | A4 (12/15)  六甲 |  | A1(9/22)  永仁  評量標準 |
| 英語  （週三上午） | | A2(10/21)  忠孝 |  | A3(11/18)  和順 |  | A4(12/16)  西港 |  | A1(9/23)  南化 |  |
| 綜合  （週三下午） | | A2(10/21)  崇明  評量標準 |  | A3(11/18)  土城 |  | A4(12/16)  將軍 |  | A1(9/23)  楠西 |  |
| 數學  （週四上午） | A2(10/22)  復興 |  | A3(11/19)  海佃 |  | A4(12/17)  後港 |  | A1(9/24)  新化  評量標準 |  |
| 國文  （週四下午） |  | A2(10/22)  民德 |  | A3(11/19)  後壁 | A4(12/17)  北門 |  | A1(9/24)  玉井 |  |
| 藝術與人文  （週五上午） |  | A2(10/23)  建興 |  | A3(11/20)  新東 |  | A4 (12/18)  下營 |  | A1(9/25)  大橋 |
| 健康與體育  （週五下午） |  | A2(10/23)  金城 |  | A3(11/20)  菁寮 |  | A4(12/18)  大內 |  | A1(9/25)  歸仁 |
| 環教/海洋  (週二上午) |  |  |  |  | B1(10/6)  佳里搭配社會領域教師 | B2(10/27)  下營  搭配社會領域教師 | B3(11/24)  安定  搭配社會領域教師 | B4(12/22)  關廟  搭配社會領域教師 |
| 人權  （週三上午） |  |  |  |  | B1(9/29)  學甲  搭配英語領域教師 | B2(10/28)  麻豆  搭配英語領域教師 | B3(11/25)  善化  搭配英語領域教師 | B4(12/23)  龍崎  搭配英語領域教師 |
| 本土語言  （週三下午） |  |  |  |  | B1(9/29)  佳興  搭配綜合領域教師 | B2(10/28)  大內  搭配綜合領域教師 | B3(11/25)  左鎮  搭配綜合領域教師 | B4(12/23)  仁德  搭配綜合領域教師 |
| 資訊  （週四上午） |  |  |  |  | B1(9/30)  西港  搭配數學領域教師 | B2(10/29)  六甲  搭配數學領域教師 | B3(11/26)  新市  搭配數學領域教師 | B4(12/24)  沙崙  搭配數學領域教師 |
| 性平  （週四下午） |  |  |  |  | B1(9/30)  竹橋搭配國文領域教師 | B2(10/29)  官田  搭配國文領域教師 | B3(11/26)  山上  搭配國文領域教師 | B4(12/24)  大灣  搭配國文領域教師 |

◎說明：

1. 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。
2. 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。
3. 數學A1場(新化) 、自然A1場(永仁)、社會A2場(中山)、綜合A2場(崇明)配合辦理本學期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。
4. 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)。
5. 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. 全體輔導團員共同不排課時段為星期四下午。
       3. 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 |

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! | | | |

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104學年度第○學期**

**○○領域教學研究會第○次會議紀錄**

一、時間：104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。 | | | | |