

桃園市立凌雲國民中學 112 學年度 期初校務會議資料
第一學期

壹、時間：112 年 08 月 29 日下午 15 時

貳、地點：力行樓 3 樓視聽中心

參、主席：謝 校長 孟軒

記錄：王慧芬

肆、主席致詞

- 一、歡迎新加入凌雲的夥伴。
- 二、學生安全是學校最重要的事，也是每位同仁務必重視的任務，要有「**學生在哪裡，老師就在哪裡**」的觀念。
- 三、請秉持「**正向管教**」的態度處理學生事務，落實「**零體罰、反霸凌**」政策，遵守法令規章，營造友善校園。
- 四、做孩子的貴人，發掘學生亮點，從而帶動整體提升。
- 五、以同理心的親師溝通，正向語言互動，肯定孩子的進步，共同陪伴孩子成長。
- 六、請落實各項學生紀錄的填寫，保護學生也保護自己。

伍、家長會長致詞

陸、各處室報告

教務處報告

一、教務處人員異動：

- (一)註冊組長 張淑芳老師
- (二)教學協行 王清怡老師
- (三)設備協行 陳冠婷老師

二、重要行事：

- (一)111-2 補考：9/4(一)~9/7(四)第八節。
- (二)第八節輔導課：9/11(一)~113.1/12(五)，請導師鼓勵學生參加第八節課業輔導，以增加學生的學力。
- (三)第九節學習扶助：9/18(一)~113.1/5(五)。
- (四)九年級複習考時間：
 1. 9/5(二)~9/6(三)第一次模考 1~2 冊(生物上冊、理化第一冊)。
 2. 12/20(三)~12/21(四)桃園市試模擬考 1~4 冊。

(五)七年級學力檢測：9/12(二)第 2~4 節，考國英(含英聽)數三科。

(六)九年級週六自習：9/9(六)開始~113.1.13(六)共 12 次。

(七)各項藝文競賽

1. 競賽校內：

(1) 9/22(五)資訊教育競賽

(2) 10/20 (五)英語朗讀比賽

2. 校外競賽：

(1) 桃園市國語文競賽：9/2(六)複決賽；9/16 (六)決賽

(2) 原住民族語朗讀暨情境式演說競賽：9/16(六)

(3) 地理知識競賽縣市複賽：9/23 (六)

(八)教師相關

1. 每學年公開授課一次

2. 參與學校素養導向教師專業學習社群：初階—自然領域

3. 配合辦理教學正常化並多加利用專科教室

4. 參加國中第六群組跨領域彈性課程設計與評鑑工作坊

5. 非考科教師雙語授課，119 學年度英語科全英授課

三、各組業務

(一)教學組

1、課務相關：

(1) 本次發放課表使用日期為 8/30(三)至 9/08(五)，欲調動課表的老師請依「凌雲國中教師排課原則」處理，在 **9/06(三)下班前**填寫學期課程調動單。預計 9/8(五)下午前完成所有課表調整作業，發下確定課表

(2) 資源班綁班班級：(701、703、704)；(702、705、706)；(801、802)；(803、805、806)；(902、904)；(903、905)九年級英語不綁。

(3) 平日如需調、代課，請**務必通知教務處**填寫「凌雲國中教師調/代課單」，避免私下的課務問題異動衍生之責任

(4) 因公、喪假的代課事宜，教務處協助處理；其他假別請教師務必先處理課務**(填妥調代課單交教務處)再請假**

(5) 所有課務相關表件請至教學組網芳下載。

2、雙語課程亮點學校計畫

(1) 外籍教師 Robert 續留本校(9/1 日進校)

(2) 七、八年級（全校）英閱英悅（彈課）全英語授課由外師搭配中師教學

(3) 中師雙語教學課程：勛軍老師上八、九年級音樂；秀雲老師上七年級表藝。

3、本土語課程：因應排課師資問題，原民語安排於第 8-9 節隔周上課。

(二)註冊組

1、**補考**：健體、藝術、綜合、科技領域不及格者，不另行辦理統一補考，於 9 月底

前自行找老師補考

- 2、**桃樂卡**：七年級桃樂卡預計十月底前可拿到，未拿到前可續用小學卡以學生身分搭車
- 3、**學生成績評量**：應依領域學習課程、彈性學習課程，分別評量之
- 4、**獎助學金**：各獎助學金申請陸續公佈在學校公佈欄，請導師協助符合資格的學生辦理

(三) 設備組

- 1、**圖書館**：9/4(一)開館。開放時間:第 1、2、3、5 節下課時間。
- 2、**晨讀時間**：每週三早自習，列入值週評分項目。
- 3、**讀報教育**：全年級實施，選用好讀週報。(9/25~12/3)
- 4、**教師教科書**：請老師檢查教科書，如有錯誤，請通知設備組再至教務處更換，教科書預計 9/18(一)退還書商
- 5、**專科教室使用**：請先到校務系統登記再到教務處拿鑰匙。務必要求學生不可攜帶食物飲料進入，使用完畢後務必將所有垃圾帶走及關閉電燈、電扇及門窗上鎖
- 6、**請導師轉知幹部**：借用教學設備或領取粉筆，在下課時間處理備妥

(四) 資訊組

- 1、**公用電腦使用**：為資訊安全，公用電腦已設定開機自動還原，請老師將檔案存於雲端硬碟或隨身碟
- 2、**電腦教室使用**：請先到校務系統登記再到教務處拿鑰匙，務必要求學生不可攜帶食物飲料進入，使用完畢後務必將所有垃圾帶走及關閉電燈、電扇及門窗上鎖
- 3、**班班有電腦**：各班導師為保管人，不定期做系統還原作業，請勿存放個人重要資料。USB 無線網卡為公物，人為損壞需由班級賠償。
- 4、**教室網路**：目前已完成全校教室新增 AP，為因應未來載具上網需求量大增，請大家在教室內使用 TYC_Learning，辦公室才用 lyjhWIFI，以利流量分流。

學務處報告

榮譽榜

- 曲棍球 112 年度總統盃男女雙料冠軍。

請導師配合事項宣導

- 「學生在哪裡?導師就在那裡!」
- 請導師準時到校督導學生打掃及各項班級活動
- 導師會報原則上每月行政會報隔天後
- 銷過於放學時段(第 9 節)進行校園整潔維護
- 學生於午休時間校園走動，請老師協助開立證明單，
- 以資證明公差職務(各辦公室公差，也請學生著公差服)
- 落實學生個人或家庭資料保護管理

校園防疫新制 112.08.15

- 8/15 起，0+n 自主健康管理調整為 5 天，若**非中重症且無醫囑可請假者**，**取消**自我健康管理期間支持性給假措施。

本學期預定完成之活動

1. 8/24~8/25 新生訓練+自行車考照
2. 8/25 參訪八德防災教育館
3. 9/1 (五) 友善校園週宣導
4. 9/8(五) 鄧雨賢音樂演奏會(七八年級)
5. 9/11(一) 八年級 HPV 疫苗接種(14:15~14:45)
6. 9/14.9/21 地震防災預演；國家防災日地震避難演練
7. 9/22 氣候變遷與異常現象講座 (2 節課七、八年級)
8. 9/23 1.正確用藥講座(七年級) 2. 減塑特攻隊(八年級)
9. 9/27(三) 班親會 7:00
10. 10/11~10/13 聯絡簿普查
11. 10/17 全校流感疫苗接種(8:00~10:00)
12. 10/20 七年級新生健檢(13:30~15:30)
13. 10/27(五) 性教育宣導(七八年級)
14. 11/3(五) 54 周年校慶運動會
15. 11/8~11/10 九年級畢業旅行
16. 11/8~11/9 八年級隔宿露營
17. 11/24 視力保健宣導 + 租稅教育宣導
18. 12/8(五) 祥暉教育協會(反毒宣導)
19. 12/22 歲末感恩才藝秀
20. 1/5(五) 民主法治桌遊(洽談中)

總務處報告

一、已完成案件

- 1、112 年度「改善國民中小學校園環境-冷氣設置」
- 2、力行樓 2、3 樓老舊廁所整修工程

二、執行中案件

- 1、校園排水改善工程
- 2、藝文中心室內裝修工程
- 3、恆毅樓 2 樓原語言教室移撥社會局改設公共托育中心

三、申請中案件

- 1、勤學樓前廣場鋪面改善工程計畫

四、通知事項

1. 請導師協助轉知學生：家長會費減免申請受理期間 8/30~9/8。
2. 請持續推行節能減碳活動：省水、省電、省紙。

輔導室報告

本學年輔導室工作夥伴

輔導組長：張素香老師

資料組長：沈宜君老師

特教組長：徐夢麗老師

專輔：黃中敏老師、黃萱妮老師

協行教師：莊珮君老師

一、專輔

1. 專輔入班—每學期 36 小時。
2. 請導師善用「個案轉介單」，簡述學生狀況及已處理情形，以利輔導老師後續的介入。

二、應做的通報

1. 緊急通報：知悉之 24 小時內之家暴、性侵、性騷擾、性霸凌、自殺……等兒少保護事件，**逾時通報處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。**
2. 脆弱家庭通報：家庭因貧窮、犯罪、失業、物質濫用、未成年親職、有嚴重身心障礙兒童需照顧、家庭照顧功能不足等易受傷害的風險或多重問題，造成物質、生理、心理、環境的脆弱性，而需多重支持與服務介入的家庭。
3. 中途輟學學生及復學通報
 - (1) 凡學生有缺曠課情況，導師應即時以電話聯絡家長(或其他家屬)，瞭解學生動向(原因)，並填寫追蹤輔導記錄(學生輔導記錄 B 卡)。
 - (2) 若未經請假未到校連續曠課滿 3 日，應會同相關人員進行家訪，並於第 4 日第 1 節前由導師填寫「中輟通報表」(學務處領取)。
 - (3) 請導師與輔導室共同追蹤學生輟學時的問題行為、處理過程及家長反應態度，導師請填寫「追蹤輔導中輟學生紀錄表」，輔導老師填寫「個案輔導紀錄」。
 - (4) 學生返校時，請學生至輔導室填寫「中輟生復學前置工作表」(需跑各處室)，為維護學生受教權益，學生實際到校第二日即時進行復學通報，避免延遲復學程序。
 - (5) 採居家線上學習期間，倘學生連續 3 日無故未參加線上學習且學校聯繫不到學生之狀況，仍應依規通報。

三、重要法令宣導

1. 兒少保法第一百條
……教育人員……或其他執行兒童及少年福利業務人員，違反第五十三條第一項通報規定而無正當理由者，處新臺幣六千元以上六萬元以下罰鍰。
2. 性別平等教育法第二十一條第一項
學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣(市)主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。
3. 性別平等教育法第三十六條之一

學校校長、教師、職員或工友違反第二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。

4. 家庭暴力防治法第五十條第一項

…教育人員…及其他執行家庭暴力防治人員，在執行職務時知有疑似家庭暴力，應立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。第 62 條第 1 項：違反……處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰。

5. 霸凌及體罰通報：

(1) 校園霸凌防治準則第十二條第一項：校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時……向權責人員通報…至遲不得超過二十四小時…。

(2) 知悉疑有體罰(兒少保§30-2)案件肇生，倘延遲、隱匿或未通報者，則可依兒少法第 100 條由主管機關實施裁罰，處新臺幣 6 千元以上 6 萬元以下罰鍰。

四、本學期各年級各項測驗

七年級：智力測驗(8/25 日施測完畢，8/31 日完成補測)、社交關係調查(12/22)

八年級：賴氏人格測驗(10/23-10/27)

九年級：適性化職涯興趣測驗(9/18-9/29)

五、特殊家庭、父母國籍調查表：資料涉及學生隱私，請導師調查時務必謹慎；八、九年級資料如有異動務必更新，並請於 9/8(五)前交回資料組。

六、畢業班升學就業調查表：請 111 學年畢業班導師於 9/8(五)前交回輔導室彙整報局。

七、學生生涯輔導紀錄手冊：請八、九年級導師協助，P24 每學年請至少填寫一筆生涯輔導紀錄，並請學生將輔導手冊帶回，請家長於 P26 頁簽章後，導師再於 P26 進行批閱，並請於 9/15(五)前交回資料組。

八、學生輔導資料紀錄表(A 表)：請學生填寫資料，並於 9/15(五)前交回資料組。

九、技藝教育

1. 學生人數：永平：21 人、新生：21 人、治平：16 人。

2. 上課時間：9/12(12:30)在學校進行常規宣導，9/13(三)開始上課，實際上課共 13 週，8:10 活動中心前集合點名，11:50 回到本校。

十、學生輔導資料紀錄表(B 表)：請導師改至 SSO 雲端學務整合系統中填寫，每位學生每學期請至少有一筆輔導訪談紀錄。

步驟 1：在 SSO 雲端學務整合系統中，點選輔導相關。

步驟 2：選擇輔導紀錄。

步驟 3：點選輔導訪談紀錄。

步驟 4：選擇年級與班級後，再按查詢。

步驟 5：點選學生。

步驟 6：選擇新增。

步驟 7：填寫輔導訪談紀錄。

步驟 8：填寫完畢後，選擇新增儲存。

十一、申請身心障礙學生鑑定需通過過校內疑似學生篩選程序，方能送件：

1. 欲申請之七年級疑似學生需觀察一學期(9 月至隔年 1 月)，收集完整的相關佐證資料提出申請；八年級疑似學生 9/8(五)前提出鑑定申請、收件與初篩測驗，請預定提出

申請的老師備齊申請應繳之所有相關資料，於 9/15(五)前檢附相關佐證資料提出；以利後續工作的安排與作業。九年級學生原則上不受理(若有特殊情形需發文至市府專案辦理，但會影響學生升學福利服務)

2. 轉介時程：校內轉介視學生需求隨時可提出，但申請鑑定須配合鑑輔會鑑定時程前繳交完整表件(註：鑑定一年只有二次：2 月、10 月)，因每學期期初資源班教師工作繁雜，故鑑定申請會提前作業，鑑輔會 2 月底收件，本組會提前在上學期期末 12 月作業，鑑輔會 10 月收件，本組會提前在下學期期末 6 月作業，(9-10 月可再補齊新資料佐證)，在收集學生相關佐證資料也比較不會因為寒暑假而有疏漏。
3. 請落實身心障礙學生轉介前介入：疑似學生需介入輔導一學期以上仍無效，且需有輔導紀錄及相關佐證資料。若欲申請疑似身心障礙學生鑑定，請導師務必配合蒐集學生資料，若繳交資料不齊或是逾期，將無法辦理。

十二、特殊教育宣導：本年度特教宣導活動將於 10 月-11 月陸續辦理，屆時請相關導師鼓勵學生參加各項活動。

十三、法定研習

1. 特殊教育研習：每年 3 小時(特殊教育法§15)
2. 預定 8/24、8/29、11/24、12/29 共辦理 6 小時特教相關研習，請各位同仁踴躍參加
3. 家庭教育研習：每年 4 小時(家庭教育法§9)
4. 性平教育研習：每年 2 小時(性平教育法§17)
5. 自殺防治研習：每年 2 小時(桃教學字第 1120052996 號函)
6. 生命教育研習：每年 2 小時
7. 輔導知能研習：每年 3 小時(學生輔導法§14-4)

人事室報告

一、本學年度新進教師計有

科別	姓名	備註
特教	張欣穎	派駐在龍潭國中(市內介聘)
特教	黃俐綺	派駐在龍岡國中(新進教師)
特教	樊妍君	(新進教師)
專任輔導教師	黃萱妮	(新進教師)
生物	歐陽士平	留職停薪(市外介聘)

二、請各位正式教師就 112 學年度教評委員及教師成績考核委員會投票(1 人 1 票)，圈選後於投入門口的紙箱內~

三、教育局宣導差勤

桃園市政府教育局 函

發文日期： 中華民國 112 年 8 月 17 日

發文字號： 桃教人字第 1120079984 號

主旨： 重申本市所屬各級學校教職員差勤規定及落實差勤管理相關事宜，請查照。

說明：

一、請各校確實依「公務人員請假規則」、「教師請假規則」及「桃園市立各級學校教師出勤管理要點」等規定，督導所屬同仁落實執行，並運用各項場合進行宣導。

二、各校應配合宣導及辦理事項如下：

(一) 差勤管理係屬各學校權責，各級主管應實施走動式管理，就屬員出勤時間確實查核(寒暑假期間亦同)，離開辦公場所應確實請假，並落實職務代理制度，另人事單位應主動查核所屬人員出勤狀況，並應定期陳報差勤報表予校長核閱。

(二) 各校倘遇有屬員非屬個人因素之突發狀況導致無法簽到退等異常情形時，學校應依個案實際情形協助處理。

(三) 請各級主管人員確實執行考核獎懲機制及負起督導責任，對於違反差勤管理規定之同仁除列入平時考核紀錄外，並適時檢討相關人員行政責任；另將出勤異常或違反辦公紀律同仁列為輔導對象，以協助其改正。

三、至於維護辦公紀律部分，不得於上班打卡後，有未直接進入學校上班之情事及從事與職務無關之行為，另上班時間，不得高聲喧嘩、聚眾嬉戲、閱讀書報、上網瀏覽與職務無關之訊息或藉機離開辦公室購物、處理個人私務。

上班不得遲到早退，加班應核實。

四、請假、出差應依規定辦理差假手續，並妥善安排職務代理，不得影響為民服務工作。

五、每月 2 次以上不定時查勤，如發現教職員無故缺勤未辦理差假手續者，視情節輕重，依相關規定辦理。上班不從事與職務無關之事情。

六、公立學校教師(或教授)如兼任行政職務，且該行政職務列等相當簡任 10 職等以下者(如教師兼任公立高中、國中、國小主任、組長):赴陸須依「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」第 4 點規定，於赴大陸地區五日前填具申請表，並詳閱公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項後簽章，向所屬機關(學校)申請，經所屬機關(學校)同意後赴陸。返校上班後一星期內，填寫「返臺意見反映表」送人事室。

公務人員赴大陸應於返校上班後一星期內，填寫「返臺意見反映表」送人事室。

七、符合申請 112 學年第 1 學期子女教育補助費之同仁，請於 112 年 9 月 22 日(五)前登入雲端差勤系統/各項費用申請/子女教育補助申請/申請-填選各欄位後列-試算-確定-列印 1 份簽章後併同證明文件擲送本室即可，另如有就讀高中子女請先洽就讀學校瞭解學費補助方案，得擇優申請補助。

八、離職證明書+敘薪通知書+聘書均為重要證明文件，請代理教師務必保存好~日後考上正式教師時都會用到。

九、113 年度以後文康活動方案調查表經調查同仁意願後，共收回 50 份調查表，結果如下表，爰 113 年度將採行方案 1 之形式辦理文康活動~

十、桃園市政府員工協助方案提供之服務

1. 員工個別諮詢

提供心理、法律、財務、健康、管理等五大議題專業諮詢，同仁可透過專線、E-mail 或本府 EAP 服務窗口申請，由聘用心理師給予初步處遇或轉介服務，所有諮詢均受隱私權保密政策保護。

★ 免付費專線：080-002-7858(請幫我吧)

★ E-mail 信箱：eap@mail.tycg.gov.tw

★ 服務時間：週一至週五上班日早上 9 點至下午 7 點（如其他時間想預約諮詢服務，可以電子信箱方式留言，將於下一個上班日回電。）

★ 個別會談或晤談：以電話或面談方式提供專業顧問諮詢，面談地點將於預約後另行討論，全年每人每議題以提供 5 次顧問諮詢為原則。

2. 機關團體諮詢

★提供組織氣候分析、焦點團體訪談、高風險職場關懷、危機協處與緊急重大創傷壓力事件支持。

★各機關可透過諮詢專線、Email 信箱或本府 EAP 服務窗口提出預約申請。

桃園市立凌雲國民中學 113 年度以後文康活動方案圈選單		
方案 1 (A+B 二項 並行)	經費分成 2 部份 A. (全校一起辦理)1 次聯誼餐會 or 旅遊---經費每人?元 (如超過經費部份則由個人吸收) B. (3 人成行小組)保留 3 人成行之小型 活動聚餐---經費每人?元 備註：限於下班後或例假日辦理。	獲得票數 34 票
方案 2	(全校一起辦理)聯誼餐會 or 旅遊---經費每人?元 (如超過?元部份則由個人吸收) 備註：限於下班後或例假日辦理。	獲得票數 16 票
參加人員為全校教職員工(含編制內正式教師、公務人員、工友、長期代理教師、約僱人員、臨時人員等)。		

十一、健檢費請於 112 年 12 月 20 日止前送出申請書。

十二、本年度尚未申請文康活動費者請盡快於年底前(期限至 112 年 12 月 20 日止)辦理完畢，每人 800 元，相關表件範本張貼於內部網路/人事主任分享/網路文件櫃/文康活動，請自行參用。

合作社：

一、112 學年度理、監事當選名單：

1. 理事：邱國泰（主席）、陳志強(自)、王慧茹、黃雅琪及黃秀琴。

2. 監事：許純玉(主席)、楊志忠及邱倩玉。

二、業務報告

1. 111 學年度的帳務資料目前正在請會計師處理中。
2. 截至 112 年 6 月 30 日止：
合作社盈餘為-14906 元、公益金結餘為 224,284 元、公積金結餘為 24 元。
3. 虧損的部分將提撥公積金及公益金來彌補，待日後有盈餘時將優先回補後再行分配。

柒、 討論提案

◆ 提案一

案由：桃園市立凌雲國民中學 113-116 年中長程教育發展計畫一案，提請討論。

提案處室：總務處

說明：依 112.8.21 桃教設字第 1120079883 號文辦理；本案經校務會議通過再報教育局審定決議：

◆ 提案二

案由：修正「桃園市立凌雲國民中學特殊教育推行委員會設置要點」，提請討論。

提案處室：輔導室特教組

說明：依 112.06.21 特殊教育法修正後調整

決議：

◆ 提案三

案由：修訂「桃園市立凌雲國民中學學生成績評量作業規定」，提請討論。

提案處室：教務處註冊組

說明：依 111.11.23 成績審查委員會決議修正。

決議：

◆ 提案四

案由：112 學年度健康促進學校實施計畫，提請討論。

提案處室：學務處衛生組

說明：一、112 學年度健康促進學校計畫

(1) 六大評價指標

(2) 七大成效指標-菸(檳)害防治、健康體位、口腔衛生、視力保健、性教育(含愛滋防治)、全民健保(含正確用藥)教育、正向心理健康促進。

(3) 行動研究—口腔衛生。

二、詳細計畫如附件。

決議：

捌、 臨時動議

玖、 主席結論

壹拾、 散會

桃園市立凌雲國民中學特殊教育推行委員會設置要點

103 年 8 月 1 日擬訂同年 9 月 2 日經特殊教育推行委員會議通過

104 年 10 月 2 日修正通過

111 年 2 月 14 日校務會議修訂通過

依 112.06.21 特殊教育法修正後調整於 112 年 8 月 29 日校務會議提出修正

- 一、本要點依據特殊教育法第四十五~~十五~~條及桃園市高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法規定訂定之。
- 二、本要點旨在落實執行特殊教育推行委員會之功能，並達到下列目的：
 - (一) 落實本校特殊教育推行委員會之功能，有效協調、統合特殊教育相關行政資源。
 - (二) 提供「最少限制環境」之特殊教育學習環境，增進本校全體師生及社區人士對特殊教育學生的尊重、接納關懷及協助。
- 三、組織成員：

本校為辦理特殊教育業務，成立特殊教育推行委員會（以下簡稱本會），置委員十一~~十三~~人，其中一人為召集人，由校長兼任，執行秘書由輔導主任兼任，其餘委員由校長就下列人員聘（派）兼之：

 - (一) 召集人：校長
 - (二) 各處室主任：學務主任、教務主任、輔導主任、總務主任。
 - (三) 普通班教師代表 1 名。
 - (四) 特殊教育教師代表 3 名〈含特教組長〉。
 - (五) 特殊教育（身心障礙及資賦優異）學生家長代表 1 名。
 - (六) 家長會代表 1 名。
 - (七) 教師會代表 1 名
 - (八) 特殊教育（身心障礙及資賦優異）學生代表 1 名。

前項委員之組成，任一性別應占委員總數三分之一以上。

委員於任期中因故出缺無法執行職務或有不適當之行為者，由校長依前二項

規定遴聘適當人員補足其任期。

四、任務：

本會任務如下：

- (一) 審議及推動學校年度特殊教育工作計畫。
- (二) 召開安置及輔導會議，協助特殊教育學生適應教育環境及重新安置服務。
- (三) 研訂疑似特殊教育需求學生之提報及轉介作業流程。
- (四) 審議分散式資源班計畫、個別化教育計畫、轉銜輔導計畫、特殊教育方案、修業年限調整及升學、就業輔導等相關事項。
- (五) 審議特殊教育學生申請獎勵、獎補助學金、交通費補助、學習輔具、專業服務及相關支持服務等事宜。
- (六) 審議特殊個案之課程、評量調整，並協調各單位提供必要之行政支援。
- (七) 整合特殊教育資源及社區特殊教育支援體系。
- (八) 推動無障礙環境及特殊教育宣導工作。
- (九) 審議教師及家長特殊教育專業知能研習計畫。
- (十) 推動特殊教育自我評鑑、定期追蹤及建立獎懲機制。
- (十一) 其他特殊教育相關業務。

五、任期：

本會之委員任期為一年，任期自當年八月一日起至翌年七月三十一日止。

六、運作模式：

- ◎ 本會應於每學期初及期末召開委員會，必要時得召開臨時會議，均由召集人擔任主席；召集人不能出席會議時，由其指派委員或由委員互推一人擔任主席。
- ◎ 本會之決議，以過半數委員出席，出席委員過半數之同意行之，委員會決議事項應交由各處室業務主管執行。
- ◎ 本會必要時，得邀請專家學者出席指導。
- ◎ 本會委員均為無給職。

七、本要點如有未盡事宜，悉依現行有關規定辦理。

桃園市立凌雲國民中學學生成績評量作業規定

中華民國108年11月28日府教中字第1010299961號函修正

提請中華民國112年8月29日經校務會議修正通過

一、本規定依國民教育法第十三條第一項與國民小學及國民中學學生成績評量準則規定訂定之。

二、國民中學學生領域學習課程成績評量，分平時評量及定期評量二種。

定期評量每學期二次至三次，經學校課程發展委員會通過後實施，其評量方式由各領域教學研究會決定。

課程成績應以平時評量為原則，經學校課程發展委員會通過後始得實施定期評量。

三、學生成績評量，應視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，以獎勵與輔導為原則，並依十二年國民基本教育課程綱要所定各領域學習課程與彈性學習課程內容、活動性質、評量原則及方式，參酌採取適當之多元評量方式辦理，其評量方式如下：

（一）筆試：就學生經由教師依核心素養、學習重點及教材內容所編訂之測驗評量之。

（二）口試：就學生之口頭問答結果評量之。

（三）表演：就學生之表演活動評量之。

（四）實作：就學生之實際操作及解決問題等行為表現評量之。

(五) 作業：就學生之各種習作評量之。

(六) 報告：就學生閱讀、觀察、實驗及調查等所得結果之書面或口頭報告評量之。

(七) 資料蒐集整理：就學生對資料之蒐集、整理、分析及應用等活動評量之。

(八) 鑑賞：就學生由資料或活動之鑑賞領悟情形評量之。

(九) 晤談：就學生與教師晤談過程，所瞭解學生反應情形評量之。

(十) 實踐：就學生之日常行為表現評量之。

(十一) 自我評量：學生就自己之學習情形、成果與行為表現，作自我評量比較。

(十二) 同儕互評：學生之間就行為或作品相互評量之。

(十三) 校外學習：就學生之校外參觀或訪問等學習活動評量之。

(十四) 檔案評量：就學生學習過程中，留下之重要相關資料加以彙整後評量之。

(十五) 其他評量方式。

技藝及特殊教育（班）學生之成績評量方式及規定，由學校輔導室會同相關人員、任課教師及導師訂定之。

四、各領域學習課程之成績評量，分為下列八大領域辦理：

(一) 語文領域，並分為國語文、英語文、**本土語言**。

(二) 健康與體育領域。

- (三) 社會領域。
- (四) 藝術領域。
- (五) 自然科學領域。
- (六) 數學領域。
- (七) 綜合活動領域。
- (八) 科技領域。

五、各領域學習課程及彈性學習課程之評量成績，依下列規定辦理：

- (一) 每次定期成績，以平時評量與定期評量成績各占百分之五十計算之。
- (二) 各領域學習課程之學期總成績，以各次定期成績平均計算之。
- (三) 八大領域及彈性學習課程之學期總平均成績，以各領域學習課程及彈性學習課程之學期總成績乘以各該領域之每週學習節數後加總，其總和再除以每週領域學習課程總節數計算之。
- (四) 各領域之畢業總平均成績，以該領域六學期成績平均計算之。

特殊教育學生之成績評量，由學校依特殊教育法及相關規定，衡酌學生之學習需求及優勢管道，彈性調整之。

六、學生於實施定期評量時因故缺考，其經學校准假者，應於銷假後立即補考，其補考成績以實得分數計算。

學生因中途輟學而復學後，其當學期缺課期間之成績，由任課教師按領域(學科)以補考或適當之多元評量方式評定之；其相關成績之處理，由本校學生成績審查委員會訂定補充規定。

學生因中途輟學或無故缺課達一學期以上，而返校繼續就讀者，其全學期缺課期間之成績以零分計算。

七、學校應依正向輔導管教方式及相關規定，辦理學生獎懲實施、懲罰存記及改過銷過等事項，輔導改過遷善；依相關規定審核通過者，得註銷其不良紀錄。

學校應結合教務、學務、輔導等處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定、落實預警及輔導措施。

八、學生平時評量及定期評量之成績，經評定為不及格者，學校應依國民小學及國民中學學習扶助實施方案規定，對其實施學習扶助措施。學生經實施學習扶助後，其成績評定及格者，該領域(學科)之總學期成績應調整為六十分。

九、學生成績之登記及處理應以資訊化方式為之。

領域學習課程及彈性學習課程之評量由教務處主辦，日常生活表現之評量由學務處主辦，任課教師及導師應配合辦理之。

各校學生成績登錄及處理資訊化系統由市府協助辦理之。

十、學生之成績評量紀錄，學校每學期應以書面通知家長及學生至少一次。

領域學習課程及彈性學習課程之學期或畢業成績通知書除等第紀錄外，輔以文字描述時，應依評量內容與結果予以說明，並提供具體建議。日常生活表現成績，應分別依行為事實記錄之，並酌予提出具體建議。

學校得公開學生分數之分布情形。但不得公開個別學生在班級或學校之排名。

十一、學校應成立學生成績審查委員會，綜理學生成績及畢業資格審查事宜。

前項委員會由教務主任為召集人，學務主任及輔導主任為副召集人，共置委

員~~若干~~21人，其中應包含由教師代表、行政人員代表、教師會代表及家長會代表等人員。惟因本委員會負責審查學生能否畢業，故九年級導師於必要時需列席參與開會。~~；其組成方式、成員人數及其他相關規定，由本校另定之。~~

(一) 召集人：教務主任。

(二) 副召集人：學務主任及輔導主任。

(三) 委員：

1、教師代表：國語文、英語文、本土語言、數學、社會、自然、健康與體育、綜合、藝術、科技、特殊需求領域召集人，以及三個年級級導師，共14人。

2、行政人員代表：教學組長、註冊組長，共2人。

3、教師會代表：1人。

4、家長會代表：1人。

(四) 聘期：委員任期一年，自每年8月1日至次年7月31日。

十二、學生修業期滿，並符合下列各款規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；

未符合規定者，發給修業證明書：

(一) 學習期間授課總日數扣除經核准之公、喪及病假，其上課總出席率應達三分之二以上。

(二) 其日常生活表現之畢業成績，依教師輔導與管教學生相關規定，辦理功過相抵、獎懲實施、懲罰存記及改過銷過等事項，且依相關規定審核通過註銷後，其記錄未達三大過（三小過等同一大過）者。

(三) 其各領域學習課程之畢業總平均成績，至少有四大領域達丙等以上。

十三、定期評量命題、審題機制與迴避原則：

(一) 命題原則：

- 1、教師依教學內容和認知歷程不同層次進行命題架構規畫，以提升紙筆測驗品質。
- 2、不得採用廠商出版之試卷，若參考其他命題（含習作），應進行轉化，不宜原文照錄。
- 3、命題老師之身分應予保密，防止各種可能發生的困擾。
- 4、命題時，字體應使用正體字，字體大小須配合學生特殊需求。答題形式應多元，有符號、數字等選項，也有文字書寫。
- 5、命題時之配分要領，以百分法為原則，改變時應讓學生明白計分方式。另難易度兼顧，尤應避免全面偏艱澀。
- 6、考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。
- 7、老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。

(二) 審題機制：

- 1、由領域召開領域教學會議，共同安排審題教師並審查該領域試題。
- 2、審題時應就命題原則審查，並注意項序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。
- 3、審題後立即修正與繳卷(含電子檔)，審題之資料應銷毀或妥為管理與保密，不得攜出。

4、參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。

(三) 保密與迴避原則：

1、學校與教師須注意試題保密、安全控管與迴避機制。不得有洩題或

暴露試卷之行為，違者依相關規定懲處。

2、若命題或審題教師子女就讀（審）題班級，或有其他需迴避情形，

請於工作分配時主動向教務主任或領域召集人提出，另行安排其

他教師擔任工作。

3、學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；

其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

十四、教育會考之結果，僅得供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習

品質及其他相關法規規定使用，不得納入在校學習評量成績計算。

十五、各校為因地制宜及因應學校本位發展，得訂定相關補充規定，並報市府核定。

十六、為維護懷孕學生受教權，學生因懷孕(或哺育幼兒之照顧)，而核准之事(病)

假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科

目成績得視需要與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並

按實際成績計算。

桃園市立凌雲國中定期評量補考辦法

壹、依據：教育部修訂之「國民中學學生成績考查辦法」

貳、實施條件：學生定期考查時，因故經准假者，准予銷假後立即補考，並於學期成績結算前辦理。

參、實施方式：

一、因考量考試公平性，補考實施時間為銷假到校當天立即實施〈到校之後，一律先補考完才上課〉；若未能在銷假當天立即補考，則不准補考。

二、補考地點由教務處安排。

三、請於補考當日起三日內完成補考申請之程序，否則補考之成績不予計分。

四、計分方式：

學生於實施定期評量時因故缺考，其經學校准假者，應於銷假後立即補考，其補考成績以實得分數計算。

肆、附則

一、無故缺考者，不准補考，其缺考學科成績以零分計算。

〈已補考但未完成補假申請者，補考分數不予計算〉

二、未依規定辦理補考者，其缺考學科成績以零分計算。

伍、若有本表未規範而影響學生權益之事項，由成績審查委員會會議討論。

陸、本辦法經陳核後實施，修正亦同。

附表一

凌雲國中缺補考申請表

基 本 資 料	班級		假 別 核 定	☐ 公假 ☐ 喪假 ☐ 病假 ☐ 防疫假 ☐ 轉入 ☐ 不准假 ☐ 其他 	導師核章
	座號				
	姓名				
	假由				學務主任核章
請假時間		年 月 日 時至 年 月 日 時			
補考日期		年 月 日		補 考 科 目	語文 ☐ 國文 ☐ 作文 ☐ 英語 ☐ 數學 ☐ 本土語言 自然 ☐ 理化 ☐ 生物 ☐ 地科 ☐ 生科 社會 ☐ 歷史 ☐ 地理 ☐ 公民 健康與體育 ☐ 健康 ☐ 體育 藝術 ☐ 音樂 ☐ 視覺藝術 ☐ 表演藝術 綜合 ☐ 輔導 ☐ 童軍 ☐ 家政 科技 ☐ 資訊科技 ☐ 生活科技
教務主任簽章					
備 註					

※補考學生須於補考當日起三日內完成申請手續，請導師及學務處核定假別及准假核章，完成申請手續後，再依照評量補考計畫計分。

※其他不可抗拒原因請假或特殊狀況請在備註欄註明。

桃園市立凌雲國民中學考試規則

- 一、考試時抽屜應朝向講台方向，書包應放置教室前後，除應文具外，桌面上不得放置書籍簿本及計算紙等**非應試物品**，違者扣該科分數 10 分。考生應試數學科不得攜帶量角器或附量角器功能之文具，違者扣該科分數 5 分。
- 二、考生應自備文具，不得在試場內向他人借用。考生可攜帶之應試文具包含黑色 2B 鉛筆、橡皮擦、黑色墨水的筆、修正液、修正帶、三角板、直尺、圓規。考生可使用透明墊板，但不得有圖形或文字印刷於其上（廠牌標誌除外）。
- 三、於考試期間，放置於試場前後方之**非應試用品**（具有傳輸、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲響之用品）與電子錶發出聲響者，扣該科分數 5 分。
- 四、段考請假者，需先辦理請假手續，經學務處准假後再經教務處核准方得補考，未完成請假手續者不得補考，缺考科目一律以零分計算。相關規定請依「段考請假補考辦法」辦理。
- 五、考試開始後學生不得藉故離開試場，違者不予計分。若有學生身體極度不適，無法完成考試者，另案處理。
- 六、作答限用黑色原子筆書寫，作文需用黑色墨水筆書寫，答案卡則限用 2 B 軟心鉛筆畫記，違者該科不予計分。
- 七、答案卡應以 2B 鉛筆畫記清楚，**畫**記若有誤時須使用橡皮擦更正並擦拭乾淨，禁止使用立可白或口水塗改，若因而無法辨識者，其讀卡成績不予更改。
- 八、使用電腦讀卡之科目，若學生畫記太淡致使無法判讀或故意污損答案卡者，依電腦實際判讀結果計分。
- 九、考試結束鐘聲響時應按規定立即繳卷（卡），不得以任何理由遲交、缺交，**考試結束鐘聲響起後仍逾時作答**，經制止後停止者，扣該科分數 10 分，經制止不從者，該科成績 0 分計算。
- 十、考試期間與試場內、外有手勢或訊息聯繫行為者，扣該科分數 10 分。
- 十一、考試時考生應先將本人班級、座號、姓名書寫於試卷或答案卡上，方得開始作答。班級、座號資料未書寫完整或畫記錯誤，扣該科分數 3 分；未填寫資料（未書寫亦無畫記），扣該科分數 10 分，特殊生另外處理。
- 十二、剩餘**題目卷與答案卡**必須全數繳回，學生不得私自保留空白卡，除非卡片破損，否則不得要求老師另給電腦卡。
- 十三、考生犯有下列情形者，除該科成績以零分計算外，並依校規處分：
 1. 交頭接耳任意談話者。
 2. 窺視他人試卷。
 3. 刻意將試卷供人窺視者。
 4. 朗讀答案者。
 5. 擅自互換座位者。
 6. 互換試卷或答案卡者。
 7. 惡意擾亂試場秩序，情節嚴重者。
 8. 私藏小抄或參考資料者。
 9. 傳遞小抄或參考資料者。
 10. 代替他人畫答案卡者。
 11. 不交試卷者。
 12. 冒名頂替者。
 13. 協助他人舞弊者。
 14. 其他嚴重違規事項。
- 十四、若有本表未規範而影響測驗公平之事項，由成績審查委員會議討論。
- 十五、本規則經校長核定後實施，修正亦同。