

中正高中國中部 114 學年度第一學期國中部期末課發會開會議程

- 時間：114.12.19 (五) 下午 14：20~16：00
- 地點：第二會議室
- 主持人：陸炳杉校長
- 紀錄：蘇泓璋老師
- 出席委員：如簽到表
- 會議內容

一、主席致詞：

二、工作報告：

1.有關全英教學及雙語教學

- (1)本校 114 學年度全英及雙語教學執行情況獲得大幅的肯定與讚賞，感謝老師的辛勞。
- (2)115 學年延續良好基礎下，將持續申請全英及雙語教學相關計畫，請大家協助與支持。
註：非英文科不再強制執行雙語教學，英文科則持續邁向全英教學。

2.有關提升學生學力

- (1)教育局每年均會檢視學校會考成績狀況，近年來發現學生學力有下降之趨勢，特別提醒學校須強化學生學力提升，並於 115 年度至本校進行學習扶助訪視。
- (2)教育局每學年辦理科技化評量測驗，每年 9 月辦理篩選測驗，12 月辦理成長測驗，請國、英、數老師及導師務必上線檢視學生施測成果，了解學生學習狀況及知識斷點，並於課堂中實施差異化教學有效提升學生學力。

3.有關 114 學年度國三寒假學藝活動

- (1)上課日期：1/26(一)-2/6(五)共計 10 天
- (2)課程配置：

普通班	科目	國文	英文	數學	生物	理化	地科	歷史	地理	公民	導師時間	總計
	每週節數	8	8	8	2	4	2	2	2	2	2	40
體育班	科目	國文	英文	數學	生物	理化	地科	歷史	地理	公民	導師時間	總計
	總節數	4	4	4	1	2	1	1	2	1	0	20

4.有關 115 學年度彈性課程開設原則：

- (1)彈性課程的開設原則如下：

在保障學生學習權利的原則下，考量師資員額，以基本時數不足之科目優先配置至基本需求數提出課程開設需求，並需符合「新課綱原則」，搭配本校「學生圖像」，開設「跨域」彈性課程。

※繳交教學成果：開設彈性課程之教師需於每學年結束前，繳交成果報告(可以海報、書面、影片、作品、公開發表等方式)，並於次學年度之校慶教學成果展擇優展出。

- (2)有意願提出 115 學年度彈性課程的領域，請至雲端下載「課程規畫表」及「彈性學習課程設計評鑑表」進行填寫，預計於下學期期初課發會進行審查，屆時請各領域務必派員列席(必要時請進行課程規劃簡介)

❖空白表格置於 google 雲端/115 國中課程計畫/115 空白表格/彈性課程/彈性課程計畫表格，

課程規畫表及**評鑑附表 2 彈性學習課程設計評鑑表**

5. 有關 115 課程計畫線上教學

依據高雄市政府教育局 110 年 11 月 30 日來文函送「高雄市高級中等以下學校線上教學計畫」，說明如下，115 課程計畫是否仍要求線上教學，於下學期說明會後再與各位說明。

(一)實施全校性線上教學，鼓勵學校研議各領域課程計畫時，每學期至少實施 3 次為原則，並請於 111 學年度課程計畫撰寫時納入規劃。

(二)以上課時間進行線上教學為原則，由學校安排適當場地讓師生在校遠距實施，或在原教室以平板載具教學。

(三)鼓勵教師結合課程，讓學生練習在課餘時間使用數位學習平臺及線上工具。

6. 有關 115 學年度班級數及師資

(1)預估 115 學年度國一計 7 班(6+1)

*參考期初課發會內決議

學年度	一般學區	共同學區	合計	預估國一班級數
114	134	76	210	6+1
115	123	68	191	5+1
116	153	75	228	6+1
117	131	88	219	6+1
118	129	79	208	6+1
119	121	78	199	5+1
120	118	79	197	5+1
121	118	61	179	5+1
122	123	67	190	5+1

(2)預估 115 學年度師資缺額 10 名(包含 115 年 8 月數學科、歷史科、視覺藝術科將辦理

退休之教師各 1 名)

7. 有關 114 課程評鑑實施說明及注意事項:

(1)已於教學研究會提醒任課老師於 114/12/01(一)前繳交「表 5:課程實施評鑑表」

(彈性/部定皆要)，以利期末課發會時進行綜合討論。(見雲端資料夾)

(2)部定課程各科需填寫表格及時間

填寫月份	使用表格	備註
4-5 月	表 3 教科書評選表	1. 均需於教學研究會進行對話討論 2. 因採分科教學，故表 5 請依不同年級不同科目填寫(例如:國一地理、國一公民) 3. 表 5 之 實施結果 (文字敘述)最少要寫 5 項
12-1 月	表 5 課程實施評鑑表	

(3)彈性課程需填寫表格及時間

	填寫月份	使用表格	備註
一般課程	2 月	表 2 彈性學習課程設計評鑑表	1. 均需於教學研究會進行對話討論 2. 表 2 於提交申請課程計畫時同時繳交
	4-5 月	表 4 自編教材審查表	
	12-1 月	表 5 課程實施評鑑表	3. 表 4 待確定開設彈性課程後繳交 4. 表 5 之 實施結果 最少要寫 5 項

社團班會	5-6月	表7班會社團評鑑表	評鑑表之簽名欄位請務必簽名
------	------	-----------	---------------

(4)課發會委員需填寫表格及時間

填寫月份	使用表格	備註
5-6月	表6 課程效果評鑑表	課程成果評鑑
5-6月	表1 課程總體架構設計評鑑表	來年總體課程計畫完成後進行評鑑

◆下學期第三次教學研究會中會請各領域召集人協助表6 課程效果評鑑表（各領域彙整成一份）討論並於期末前上傳至雲端硬碟。

8.115 學年度教師精進社群申辦

- 說明會於114年11月26日(實體)、11月28日(實體)、12月4日(線上)有三場說明會，由114學年度輪序之國中領域召集人出席參加(113-1-1 課發會議經各科召集人協調後，114學年度起輪序為：英文、數學、自然、社會、國文)。
- 本校可申請甲類和乙類合計2群、丙類1群、丁類1群。麻煩「數學科」老師協助填寫115學年度教師專業學習社群申請表(含社群申請表及經費明細表)，並請最慢於12/19(五)前回傳給教學組以利後續辦理線上申請手續，感謝!(已於11/19寄信通知國、英、數、自、社科召)

9. 高雄市立中正高級中學 114 學年度寒假學藝活動之收費計算相關內容

高雄市立中正高級中學 114 學年度第二學期課業輔導費計算

分	期	週	星期							重要行事	課業輔導費計算
			日	一	二	三	四	五	六		
二	月	寒	1	2	3	4	5	6	7	<ul style="list-style-type: none"> ● 10日，寒假結束 ● 11-13日，1/21-1/23 彈性上課 ● 14-22日，除夕及春節年假 ● 23日，開學典禮暨正式上課 ● 23日，全校開始第八節 ● 27日，補228和平紀念日放假一天 	<ol style="list-style-type: none"> 114學年度第二學期課後輔導<u>預估</u>上課節數：115/02/23(一)至115/06/18(四)，合計17週，每週5節，共計85節。 各年級<u>減扣</u>上課節數，如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) <u>國一、國二</u>：3/23、3/24、3/25、3/26、4/6、5/4、5/5、5/6、5/7；週五不上課，扣17節；共計9+17=<u>25</u>節。 (2) <u>國三</u>：2/27、3/23、3/24、3/25、3/26、4/3、4/6、4/27、4/28、4/29、4/30、5/1；5/18至6/18輔導課結束，扣25節；共計12+25=<u>37</u>節。 (3) <u>高一</u>：3/16、3/17、3/18、3/23、3/24、3/25、3/26、4/6、5/4、5/5、5/6、5/7；週五不上課，扣17節；共計12+17=<u>29</u>節。 (4) <u>高二</u>：3/23、3/24、3/25、3/26、4/6、5/4、5/5、5/6、5/7、5/13、5/14；週五不上課，扣17節；
		1	8	9	10	11	12	13	14		
		2	15	16	17	18	19	20	21		
		3	22	23	24	25	26	27	28		
三	月	4	1	2	3	4	5	6	7	<ul style="list-style-type: none"> ● 16-18日，高一公民訓練 ● 23-25日，第一次段考 	
		5	8	9	10	11	12	13	14		
		6	15	16	17	18	19	20	21		
		7	22	23	24	25	26	27	28		
		8	29	30	31						

四月					1	2	3	4	<ul style="list-style-type: none"> ● 3日，補4/4兒童節放假一天 ● 6日，補4/5民族掃墓節放假一天 ● 28-29日，高三、國三畢業考
	9	5	6	7	8	9	10	11	
	10	12	13	14	15	16	17	18	
	11	19	20	21	22	23	24	25	
12	26	27	28	29	30				
五月							1	2	<ul style="list-style-type: none"> ● 1日，勞動節放假一天 ● 5-7日，高一二及國一二第二次段考 ● 13-15日，高二大學之旅 ● 15日，國三第八節輔導課結束 ● 16-17日，國中教育會考
	13	3	4	5	6	7	8	9	
	14	10	11	12	13	14	15	16	
	15	17	18	19	20	21	22	23	
16	24	25	26	27	28	29	30		
六月	17	31							<ul style="list-style-type: none"> ● 18日，第八節輔導課結束 ● 19日，端午節放假一天 ● 24-26日，期末考 ● 30日，休業式
			1	2	3	4	5	6	
	18	7	8	9	10	11	12	13	
	19	14	15	16	17	18	19	20	
20	21	22	23	24	25	26	27		
暑	28	29	30						

- 共計 11+17=28 節。
- 各年級實際上課節數：預估-減扣節數：
 - 國一、國二：85-25=60 節。
 - 國三：85-37=48 節。
 - 高一：85-29=56 節。
 - 高二：85-28=57 節。
 - 計費方式：
 - 國中部一、二年級(每週 4 節)
收費 1884 元(500×60÷0.82÷22=1662.97)
 - 國中部三年級(每週 5 節)
收費 1331 元(500×48÷0.82÷22=1330.37)
 - 高中部一年級(每週 4 節)
收費 1284 元(550×56÷0.80÷30=1283.33)
 - 高中部二年級(每週 4 節)
收費 1307 元(550×57÷0.80÷30=1306.25)
 - 國中部、高中部體育班均不上課後輔導課
 - 備註：
 - 國中計算公式：教師輔導鐘點費標準×節數÷0.82÷班級人數(以 22 人計)
 - 高中計算公式：教師輔導鐘點費標準×節數÷0.80÷班級人數(以 30 人計)

三、提案討論

案由一：有關 115 學年度上學期課程實施評鑑，各科自評結果，請討論。

說明：1. 根據課程評鑑實施期程，各領域需於上學期 12-1 月份完於評鑑表單 5 之自評，彙整結果如附件，請針對自評結果進行綜合討論。(詳見雲端資料夾)

決議：

案由二：有關 114 學年度國三寒假學藝活動安排，請協助再次確認。

說明：

- 經國三級導師建議規劃辦理日期為：1/26(一)-2/6(五)共計 10 天。
- 國三體育班因第 1、2 節為專長訓練，第 3、4 節上課。國三寒假輔導課程規劃節數總計如下：

普通班	科目	國文	英文	數學	生物	理化	地科	歷史	地理	公民	導師時間	總計
	每週節數	8	8	8	2	4	2	2	2	2	2	40
體育班	科目	國文	英文	數學	生物	理化	地科	歷史	地理	公民	導師時間	總計
	總節數	4	4	4	1	2	1	1	2	1	0	20

2. 體育班寒假鐘點由學輔計畫經費支應 450 元，50 元學生自付(50 元部分由教務處協處理學生收費)。

決議：

案由三：有關 115 學年度彈性課程開課，請各科討論。

說明：1. 115 學年度彈性課程，預計於下學期的期初課發會進行審查，請各科協助討論提出開設課程。

2. 114 學年度彈性課程開設名稱如下：

年級	課程名稱
七年級	校園特搜隊
	文化伴我行
	青少年的時間管理
八年級	品味生活
	我的家鄉大小事
	虛擬人生
九年級	未來 CEO
	國際關懷
	生活大解密
	世界飲食文化
	愛迪生的挑戰

決議：

校務行事曆	第一次教學研究會	升學輔導	第一次課發會
最早公告	議程中提請各科討論	會議中列入提案討論	會議中進行最終決議

四、臨時動議

五、散會

高雄市立中正高級中學教師兼任行政職務、導師聘任實施要點草案

- 經 101 學年度期初校務會議第一次定訂
- 經 101 學年度 09 月 03 日擴大行政會報第一次修訂
- 經 101 學年度 09 月 17 日行政主管會報第二次修訂
- 經 101 學年度 11 月 27 日導師遴選委員會第三次修訂
- 經 101 學年度第一學期期末校務會議修訂通過
- 經 102 學年度第二學期期初校務會議修訂通過
- 經 105 學年度第一學期期初校務會議修訂通過
- 經 105 學年度第二學期期末校務會議修訂通過
- 經 107 學年度第一學期期末校務會議修訂通過
- 經 108 學年度第二學期期末校務會議修訂通過
- 經 110 學年度第二學期期末校務會議修訂通過
- 經 111 學年度第二學期期末校務會議修訂通過
- 經 112 學年度第二學期期末校務會議修訂通過

第一章 總則

第一條 依據教師法第 32 條第七款及第九款，教師負有依有關法令參與學校學術、行政工作及社

會教育活動、擔任導師之義務。依據高雄市中正高級中學教師教師聘約第 8 條，教師有擔任導師及行政職務之義務。

第二條 依據高級中等教育法第 18-21 條及高級中等學校組織設置及員額編制標準第 7 條第九款，高級中等學校為辦理教務、學生事務、總務、資訊、特殊教育等事務、視學校規模及業務需要設處（室）一級單位，並得分組為二級單位辦事。一級單位主任，除總務單位之主任得由教師兼任或職員專任外，其餘均由校長就專任教師聘兼之。二級單位組長，除總務單位之組長由職員專任、學生事務單位負責生活輔導業務之組長得由具輔導知能之人員兼任外，其餘由校長就專任教師聘兼之或由職員專任。輔導處（室）置主任一人，由校長於專任輔導教師中遴聘一人兼任之。圖書館置主任一人，由校長遴選具有專業知能之人員專任，必要時得由具有專業知能之專任教師聘兼之。

第三條 依據 101 年 9 月 5 日部授教中（二）字第 1010516111 號函頒佈，高級中等學校訂定教師擔任導師辦法及聘任導師注意事項辦理。

第四條 依據教育部 101 年 8 月 9 日臺國（四）字第 1010134056 號函頒佈，國民中小學聘任班級導師注意事項辦理。

第五條 本要點之目的如下：

- 一、 建立行政及導師遴聘制度，行政及導師任期合理化。
- 二、 建立公開、公平、人性、制度化的原則，讓全體教師參與行政及導師工作。
- 三、 建立兼職行政及導師輪替制度，以促進和諧的教學氣氛與學校文化，協助校務順暢推動。

第二章 教師兼任行政職務、導師遴選委員會

第一條 成立教師兼任行政職務、導師遴選委員會（以下簡稱委員會），辦理教師兼任行政職務、導師遴選相關事宜，權責如下：

- 一、 審核教師之「教師兼任行政職務、導師積分」及「緩任導師資格」。
- 二、 依下學年度教師員額及開設科目節數審議教務處所提之各領域（科）應擔任導師名額，依各領域(科)比例原則及課程需求，提出初步規劃表。
- 三、 審議下學年度教師兼任行政職務、導師名單及學期中導師更換名單。
- 四、 向校務會議提案修訂本教師兼任行政職務、導師遴選聘任實施要點。

第二條 教師兼任行政職務、導師遴選委員會由校長、秘書、教務主任、學務主任、輔導主任、主任教官、人事主任、教師會代表、教學組長、訓育組長及各領域（科）主席（召集人）所組成（國中部九人，高中部六人），由秘書擔任執行秘書，教務主任、學務主任、人事主

任擔任副執行秘書，遴選委員皆為無給職。

第三條 教師兼任行政職務、導師遴選委員會應於每學年開始前召開會議，必要時得召開臨時會議；會議須有委員二分之一以上出席，出席委員二分之一以上同意始能做成決議。

第三章 遴選資格

本校教師具有下列資格，得免擔任導師：

- 一、 經學校聘兼秘書、主任、組長。
- 二、 經學校聘兼自造科技中心執秘、生涯規劃學科中心執秘、資訊執秘、童軍團長、專(兼)任輔導教師及協辦行政等職務。
- 三、 有健保局重大傷病卡及保險公會表列第一級傷害，確實無法勝任行政職務、導師工作，提出緩任申請表後，由遴選委員會同意後，執行秘書簽請校長同意。
- 四、 代理教師不得擔任導師，除遇特殊情事時，由遴選委員會決定之。

第四章 教師兼任行政職務、導師遴選作業

第一條 教師兼任行政職務、導師遴選程序：

一、 階段一：聘任主任

遴選制：由校長徵詢有意願且具有主任經驗或資格之教師優先擔任，並由校長聘任之。

二、 階段二：聘任組長，與需具特殊事務之職位(自造科技中心執秘、生涯規畫學科中心執秘、專任輔導老師)。

1. 遴選制：由各處室主任徵詢有意願之教師擔任，續任者優先，經主任同意，並由校長聘任之。

2. 積分制：

(1) 遴選制遇困難，依積分由低至高聘任。若組長缺額二位以上，由上列入選積分較高者優先選擇職務，積分相同者先協調後抽籤決定之。

(2) 已聘任為主任、組長、續任高國二、三導師者不列入本階段編排。

三、 階段三：聘任導師

(1) 遴選制：由學務主任徵詢有意願之教師擔任，並由校長聘任之。若志願人數大於需求數，則依積分由高至低依序聘任。

(2) 積分制：遴選制遇困難，則依積分由低至高依序聘任。積分相同者先協調後籤決定之。

四、 階段四：聘任協辦行政

(1) 遴選制：由各處室主任徵詢有意願之教師擔任，並由校長聘任之。

(2) 積分制：遴選制遇困難，則依積分由低至高依序聘任。若協辦行政缺額二位以上，由上列入選積分較高者優先選擇職務，積分相同者先協調後抽籤決定之。

第二條 教師兼任行政職務、導師遴選作業程序：

- 一、 本年資積分計算方式，以任職本校年資為主(含代理期間)。人事室每年三月底前公布教師積分，積分有誤者，於每年四月十五日前檢附相關資料送人事室修正。
- 二、 每年4月初由秘書室通知教師於4月30日前視個人需求繳交「積分調查表」、「擔任行政職務、導師意願調查表」或「緩任行政職務、導師申請書」，並以此意願表為參考，作為遴選制徵詢職務意願之依據。逾期未繳交者新學年度是否擔任行政職務、導師，由遴選委員會依本要點決議。

- 三、 每年 5 月 31 日前由教務處依各領域(科)比例原則及課程需求，提出初步規劃表，彙送學務處擬定導師建議名單。
- 四、 由學務處查核全校教師導師年資積分計算、意願及緩任導師資格，並審議學務處所擬下學年度導師建議名單後，報請校長核定。
- 五、 每年六月上旬，由校長與主任依本要點聘請教師兼任各項職務，若尚有職務空缺，須於六月中旬前公告。
- 六、 每年 6 月下旬經「教師兼任行政職務、導師聘任委員會」審議通過，公佈遴選結果，7 月上旬報請校長聘任之。

第三條 導師遴選應依各領域(科)所需員額分別作業，其順位如下：

- 一、 順位一為自願擔任導師者（若自願擔任導師人數多於應任導師名額則以積分較高者為優先）。
- 二、 順位二為上年度申請緩任者，緩任原因解除。
- 三、 順位三為無緩任導師資格且積分較低者。
- 四、 順位四為具緩任導師資格而積分較低者。（若同一順位且積分相同，以年齡較小者優先擔任導師（依年月日比序）；若年齡亦相同則抽籤決定之）
- 五、 順位五為如有特殊狀況得由當學期之導師遴聘委員召開臨時會議決定之。

第四條 積分計算方式如下：

- 一、 擔任本校秘書、主任及教師會會長期間，每年 3 分。
- 二、 擔任本校組長、資訊執行秘書、自造科技中心執秘主任、生涯規劃學科中心執秘，每年 2.5 分。
- 三、 中途接任(後母班，學期或學年)導師，當年度給予積分 2.5 分。
- 四、 擔任導師期間，每年 2 分。
- 五、 擔任本校協辦行政：副組長、系統管理師、資訊執秘書、校安教師、專/兼任輔導教師、童軍團長、均質化協辦、優質化協辦、課務協辦(教務)、課程計畫協辦(教務)、全英計畫暨提升英文協辦(教務)、國中部分領域雙語(教務)、高中部分領域雙語(教務)、學習歷程協辦(教務)、彈性學習協辦(學務)、生輔協辦(學務)、體育班召集人、招生協辦(輔導)、高中特教協辦(輔導)、資源班導師、快樂創意班導師期間，每年 1.5 分。若上述協辦行政減授 2 節者，則每年 1 分。
- 六、 技藝班(合作式)導師、午餐秘書每年 1 分。
- 七、 上述條件重複時，以最高分數擇優採計，並額外加 0.5 分。
- 八、 單次擔任代理導師達 1 個月以上額外給予 1 分，每學年以加 2 分為限。
- 九、 擔任本校專任教師，每年 0.5 分。

第五條 本校教師除下列具緩任兼任行政職務、導師資格人員外，均有擔任學年度兼任行政職務、

導師之義務：

- 一、 連續兼任導師三年且為畢業班導師或擔任主任、組長滿二年卸任者，新學年度得優先免兼主任、組長、導師職務一年。
- 二、 當選下一學年度教師會理事長者。
- 三、 遴選年度已提出退休申請之教師（每人限申請一次）。
- 四、 懷孕教師或身體特殊狀況需求，檢附醫師證明者，得申請緩任行政職務、導師。
- 五、 各年級設立級導師，由各年級互推產生，其工作執掌則協助行政人員推動校務協調工作，任期一年，得連選連任。

第五章 導師之更換或代理

獲遴選兼任導師者，於學期中若遇特殊狀況（如重病）確實無法擔任導師工作，得以書面並檢附證明，向學務處申請更換導師，經遴選委員會審議通過，報請校長核准。

- 一、第一順位由該班級副導師擔任之。
- 二、第二順位由該班專任教師之無緩任導師資格且積分較低者擔任。
- 三、第三順位則由全體專任教師積分較低者擔任。

(同一順位且積分相同，以年齡較小者優先擔任導師(依年月日比序)；若年齡亦相同則抽籤決定之)

第六章 獎懲措施：

教師擔任行政職務、導師工作，其表現優異者，學校得於每學年度結束時，列舉事實，報請學校成績考核委員會或主管教育行政機關獎勵。表現不佳者，得於學年度結束時調整其職務，必要時得移請相關委員會審議，並依審議結果辦理。

第七章 附則

第一條 教師因不當管教，違反教育相關規定，經處分後不適任導師時，得學期中由學務處提報遴選委員會審議並以書面通知免兼，其職缺依第五章辦法辦理。

第二條 教師對行政職務之聘任，認為不當或損害其權益者，得於知悉後十日內，向校方提出申覆。

第三條 依高雄市高級中等以下學校教師聘約準則，兼任行政職務、導師之權利與義務依相關法規辦理。

第四條 本要點經校務會議通過後公佈實施，修正時亦同。