

名單確認無誤後請繳回給君濤！

新北市立新埔國中112學年度( 國文

)簽到單

領域	語文領域-國文				日期	112年8月28日(一)			
主席	胡惠眾				時間	PM1:30			
紀錄	楊宇茶				地點	仁愛-F校史室			
欄位	職稱	姓名	簽到	簽退	欄位	職稱	姓名	簽到	簽退
1	學務主任	呂賢萍	呂賢萍	呂賢萍	16	代理教師	何志宏	何志宏	何志宏
2	補校主任	施慧嬌	施慧嬌	施慧嬌	17				
3	閔推教師	林奕廷	林奕廷	林奕廷	18				
4	生教協行	李傳財	病假	病假	19				
5	703導師	胡惠眾	胡惠眾	胡惠眾	20				
6	910導師	陳雅惠	陳雅惠	陳雅惠	21				
7	707導師	謝雅芳	謝雅芳	謝雅芳	22				
8	903導師	賴玟君	賴玟君	賴玟君	23				
9	807導師	陳思羽	陳思羽	陳思羽	24				
10	905導師	曹丹瓊	曹丹瓊	曹丹瓊	25				
11	805導師	郭淑琪	郭淑琪	郭淑琪	26				
12	811導師	趙淑君	趙淑君	趙淑君	27				
13	702導師	謝碧霞	謝碧霞	謝碧霞	28				
14	專任教師	簡淑慧	簡淑慧	簡淑慧	29				
15	輔導協行	楊宇茶	楊宇茶	楊宇茶	30				

# 新北市立新埔國中 112 學年度第一學期【國文科】備課日會議記錄

時間	112 年 8 月 28 日（星期一）下午 13 時 30 分至 15 時 30 分		
地點	仁愛樓二樓校史室		
出席	謝雅芳、謝碧霞、胡惠絮、簡淑慧、趙淑君、陳思羽、郭淑琪、陳雅惠、賴玫君、曹丹瓊、林奕廷、施慧嬌、呂賢萍、楊宇綦、何志宏、李傳財、葉書廷(專職輔導員)		
列席	郭月秀校長、廖晴芳主任、賴信憲組長		
主席	胡惠絮	紀錄	楊宇綦

## ●歡迎新進教師：

呂賢萍老師、楊宇綦老師、何志宏老師、李傳財老師、葉東朋老師

## 壹、課發轉知事項

### 一、新埔國中學生考試試場規則修正 1/2(112.5.24)

規定將於本學期開始實施，請所有老師協助宣導並於監考時特別留意。

	修正前	修正後
貳、考試中應遵行事項	三、答案卷上的答案一律用藍、黑色原子筆，使用鉛筆及其他顏色筆作答，該科以七折計算為原則，若打七折後分數有小數點，以 <u>四捨五入</u> 為原則計分。	三、答案卷上的答案一律用藍、黑色原子筆，使用鉛筆及其他顏色筆作答，該科以七折計算為原則，若打七折後分數有小數點，以 <u>四捨五入</u> 為原則計分。答案卷上未寫名字者，原則上至多扣五分。若無法辨認出手寫卷所有人，則以零分計算。
參、補考事項與成績處理	三、(前略)補考成績計算方式如下，但不列入學校頒獎排名： 1.因公假、喪假、或不可抗力事由而請假缺考者，按實得分數計算。 2.因事假、病假請假缺考者，其成績如為六十分或未達六十分者，依實得分數計算，超過六十分以上者，其超過部分八折計算。（如：該生補考分數為 90 分，實得分數為 60 分+30 分*0.8=84 分） 3.流感疾病到校考試需隔離考場，未能到校考試者則視為病假缺考，申請補考者依補考成績計算。	三、(前略)補考成績計算方式如下，但不列入學校頒獎排名： 1.因公假、喪假、病假或不可抗力事由而請假缺考者，應檢附相關證明文件，補考成績按實得分數計算。 2.因事假請假缺考者，其成績如為六十分或未達六十分者，依實得分數計算，超過六十分以上者，其超過部分八折計算。（如：該生補考分數為 90 分，實得分數為 60 分+30 分*0.8=84 分） 3.流感疾病到校考試需隔離考場，未能到校考試者則視為病假缺考，申請補考者依補考成績計算。(刪除)

## 二、校網下載觀看全校課表、班級名條、班級成績等資料的步驟

- 1.先於首頁連結選擇"教師登入→輸入教師個人校務行政帳密
- 2.再到首頁連結"師生園地">教師常用

## 三、專科教室負責人

- 1.領域若有專科教室，請於領域工作分配表中推派專科教室負責人。
  - 2.負責保管專科教室鑰匙與借用登記本(線上登記者不須保管登記本)。
- \*若有意改為線上登記，請於 8/29(一)12:00 前向設備組告知。  
若為紙本登記教室，將於 8/30(二)開學當日提供給召集人。

## 四、公開授課

113 學年度開始進行數位學習公開課，數位學習成效評估是否和公開課同一位老師，由領域自行決定。

序號	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
學年度	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121
領域	特教	特教	社會	健體	藝術	數學	科技	國文	綜合	自然

## 五、第 8 節輔導開課與師資確認(相關資料會放在開學導師資料袋)

- 1.本學期七八九年級第 8 節輔導課上課日期自 112. 09. 11(星期一)~113. 01. 12(星期五)合計 18 週。
- 2.請各班導師協助第 8 節開課及師資確認，於 9/6(三)中午前交回教務處
- 3.為了校園生活秩序管理，本學期輔導課一律開設 5 天，請各班導師協助配合。

## 六、複習考

- 1.9 月 5 日及 9 月 6 日(週二~三)將舉行九年級第 1 次複習考，請該班任課老師務必準時到班監考，以免影響學生考試權益。
- 2.任教九年級的國文老師，請務必【9 月 7 日(四)16:00 以前】將負責班級之複習考作文成績交回註冊組。

## 七、「教師研習心得」撰寫

- 1.依文件薦派參加研習老師於研習結束後，請記得撰寫「教師研習心得」
- 2.「教師研習心得」→校網召集人專區→繳交業務組長核閱→教學組

## 八、課表及調課

- 1.調課日期:8 月 28 日(週一)至 8 月 31 日(週四)中午 12:00 整  
(課表將在 8/28 中午公告校網教師常用課表)
- 2.欲調動課表之教師，請先至教學組拿取「學期前調課申請單」，並經雙方當事人在申請單上簽名確認後，再交回教務處協行光蓮老師處。

### 3. 不接受調課時段如下:

- (1)藝才(美、舞)、體育、學習中心區段排課時間
- (2)社會領域對開時段
- (3)外師時段(含七年級英語校訂課程及八年級表演藝術課程)
- (4)星期五 3~4 節-課發及召集人會議、週二 3~4 行政會議
- (5)各領域研究會時間
- (6)學扶數學班級

4. 備課日所發之課表，實施日期自 112 年 8 月 30 (週三)至 112 年 9 月 05 日(週二)止。9 月 06 日(三)起一律依更新課表上課。

5. 請老師按課表上課，因事、病假需調、補課者，請親自填寫調、補課單並送教務處協行光蓮老師，切勿私底下調課，會影響兼課鐘點計算。

### 九、代課

若有老師請假須排代時，原則以同年級同科任教老師優先協助代課。

### 十、沒課時間若須離校，請按人事室之差假管理辦法辦理。

#### ◎請假流程

1. 請先至校務系統請假
2. 單位主管知悉(導師應先知會學務處)
3. 若有課務問題先至教務處處理課務問題(填寫調代課單)，並於校務行政系統勾選有課務需要，讓教學組及教務主任知悉
4. 若遇重大集會須請假者，請親自向校長請假。

### 十一、研習規劃

1. 112 學年度開始，請各領域視需求規劃領域內之研習主題與計畫等要項，上學期辦理研習期間為 10 月 16 日(週一)~11 月 24 日(週五)，請配合辦理完畢，以利經費核銷。
2. 因 112 學年度研習經費拮据，每一場次 2 小時，以補助校內聘講師為主，每小時 1,000 元，若經費用罄，即停止申請，需待下學期經費。
3. 110 學年度起，各領域一學年須辦理一次資安線上研習，請在 12/31 前研習完畢

### 十二、教師學扶帳號開通

1. 請導師、國英數任課教師，務必於 10 月底以前登入學扶科技化評量系統，系統會登記上線時間以確認是否有開通帳號(教育局會來文檢視開通狀況)。

◎學習扶助登入入徑      身分別：國中小學校      學校代碼：014506

### 十三、學生忘記校務行政帳/密怎麼辦?

導師可以登入自己的校務行政系統->學生帳號管理

#### 十四、公務信箱查閱相關公告

1. 新進教師/代理教師公務信箱已建立，如無收到帳密或【新埔國民中學新進教師手冊-資訊篇】請與資訊組聯絡。
2. 7T、8T、9T 等群組信箱也皆已修正，請大家可以善用群組信箱針對特定群組寄發信件。
3. 因應無紙化政策，請各領域教師務必經常至本校首頁查閱最新公告並定時登入公務信箱查閱信件，以免錯失重要通知！

#### 十五、電腦教室使用規則

1. 上網預約：需登入學校首頁→資訊服務→場地預約
2. 為方便資訊科以外的老師也能利用電腦教室進行資訊融入教學，教師可於線上自行登記或向資訊組申請週期性預訂，但若與校內重大活動(例：選填志願、各項線上測驗等)撞期，即使事先有登記，仍須讓給活動優先使用。如無法配合，將視情況取消借用資格，不便之處敬請見諒！
3. 借用前請任課老師務必先至電腦教室熟悉相關設備與環境，並嚴格要求學生遵守相關規定。

#### 十六、學習中心學生概況

請老師們傳閱特教組資料，了解任教班級學生狀況。

### 貳、領域報告事項

#### 一、會費

- 111 學年度國文科會費結餘 1167 元。未來紅白帖將個別收費。

#### 二、112 學年度【交辦事項】順序

- (陳彥婷)、(葉書廷)、謝雅芳、呂賢萍、胡惠絮、郭淑琪、謝碧霞、施慧嬌、林奕廷、賴玫君、(詹桂芳)、簡淑慧、陳思羽、(陳彥婷)、曹丹瓊、趙淑君、(葉書廷) 第二輪開始

@陳雅惠老師因已做過兩次交辦事務，所以第二輪仍不會排到陳雅惠老師

#### 三、112 學年度【研習】順序

- 胡惠絮、郭淑琪、呂賢萍、(詹桂芳)、林奕廷、(陳彥婷)、簡淑慧、胡惠絮、賴玫君、趙淑君、陳思羽、謝碧霞、(葉書廷)、陳雅惠

### 參、討論事項

## 一、工作分配：(詳如附件 1)

說明：

1. 由培訓老師先選兼任工作(七下領域課程計畫、八下領域課程計畫、九下領域課程計畫、八下校訂課程計畫、九下校訂課程計畫)

比賽項目	字音字形	演說	書法	朗讀	作文
兼任工作	七下 領域課程計畫	九下領域課程計畫	九下校訂課程計畫	八下領域課程計畫	八下校訂課程計畫
培訓老師	陳雅惠	曹丹瓊	郭淑琪	簡淑慧	賴玫君

2. 各年級老師自行討論年級內工作分配。
3. 因賢萍主任擔任學務主任，所以得優先選擇國文科工作。
4. 分配工作表詳如附件 1。

## 二、段考範圍討論

\*實際上課天數(不含假日、段考、模考)

	第一次段考	第二次段考	第三次段考
七年級	32	29	31
八年級	32	29	31
九年級	30	29	29

\*段考範圍

	第一次段考	第二次段考	第三次段考
七年級	L1-L3+語一	L4-L6+語二 默:L4 論語選	L7-L9 默:L7 兒時記趣
八年級	L1-L3+語一 默:L2 迢迢牽牛星、慈烏夜啼	L4-L6+語二 默:L4 愛蓮說(全)	L7-L10+自學一 默:L7 張釋之執法
九年級	L1、L2+語文常識+ 自學一 默:詞選(兩首)	L4-L6 默:與宋元思書 生於憂患死於安樂	L7-L9
備註 讀卡/手寫/ 課內外比例	讀卡	讀卡	讀卡

## 三、111 學年度會考成績分析與策略運用

請九年級考科任課教師可以依會考統計資料分析，建議答題通過率低於 75%以下的題目務必分析紀錄完成會考改善計畫。

說明:由各年級老師分配分析題目，各年級老師自行討論後，再做分享。

討論結果:

年級	分析題目	試題分析	改善計畫
七年級老師	1-13 題	會考 1-13 題都是學生必備的基本功，有注音、國字、改錯、語文常識。答錯代表同學練習不足，答對代表同學細心，願意花時間學習。這是可以準備的範圍。	1. 設定範圍，按部就班讓學生每天反覆練習。 2. 音要念出來，義要上下文順文意
八年級老師	14-24 題	會考 14-24 題，文言文考題占 6 題，短篇、小型的閱讀測驗，考的是學生思辨、推論能力。評估應是學生缺乏耐性，沒看完題目就寫答案，又或者是閱讀理解能力不足，雖是白話選項，但未能逐項確認細節，加上無法全盤了解文意，難以從題目推測出答案。	1. 培養學生認真看懂讀懂題目的能力。 2. 培養學生能快速找到題目與答案關鍵字的能力。 3. 加強學生文言文閱讀能力。
九年級老師	25-40 題	會考 25-42 題為題組的閱讀測驗有新詩、議題融入、文言文、跨領域文本等新興題目，學生錯的題目是寫作手法+文意的題目，推論學生會答錯是受到誘導，選項前半段敘述正確，後半段敘述錯誤，題目沒有看完就回答。或者學生看完文章後找不到脈絡，沒耐心就隨便猜答案。	1. 培養學生解題步驟和策略，要細心。 2. 告訴學生，答案會「換句話說」，提醒學生要注意小細節。 3. 補充學生的閱讀量。

2.請九年級老師就觀察思考任課班級的增 A 減 C 的目標學生各 1-2 位,並記錄於會議紀錄(於 9 月份領域會議紀錄),以利後續學習輔導及追蹤。

麻煩任教九年級的老師，在第一次模擬考後找出任教班級中增 A 減 C 各挑一位學生，再告訴召集人，有哪些學生。老師觀察學生們從第一次模擬考後到第二次模擬考之間的學習歷程，在老師的教學下，學生成績的進步幅度，以便追蹤。

#### 四、成績評量修正表審核

1. 請各領域老師務必依據領域所制定之成績考查評量方式(含校訂課程)，進行考查，如需更正請紀錄說明並請領召簽名交回。
- 2.請於開學期初向學生充分說明任教領域成績考查評量方式比例。

評量項目	評量方式	內涵
定期評量 <b>30%</b>	學校定期考查	1. 每學期舉行三次，九年級下學期實施二次。 2. 各次評量範圍：依據本領域編定之教學進度
平時評量 <b>70%</b>	1. 學習態度 25% 2. 紙筆測驗 25% 3. 作文 25% 4. 作業 25%	1. 視學生上課反應、專心程度及秩序表現評分。 2. 不定期舉行隨堂測驗，以了解學生的學習狀況。 3. 依據文章的立意取材、結構組織、遣詞造句、標點符號等項目評分。 4. 包括學習單、口語表達、寫字練習、演說、剪報、背書…。

校訂課程名稱	評量時機(可複選)	定期比例(%)	平時比例(%)	備註
		※合計須為100%		
八年級 想讀、讀享	第三次	0	100	
九年級 悅讀躍高分	第三次	0	100	九下：第二次

◎學期成績未達丙等學習補考方式：國文領域－紙筆測驗

討論過程：

年級	題目：成績評量修正表審核
七年級	按照成績評量修正表
八年級	按照原成績考查方式
九年級	按照之前成績考查方式

討論結果：

1. 老師依據國文領域所制定之成績考查評量方式(含校訂課程)，進行考查。
2. 老師向學生說明國文領域成績考查評量方式比例。

## 五、公開授課登記(會後)

說明：請各年級老師自行寫出可以公開授課的時間，未確定實施時間請寫“待定”。

9/15 前請老師們填好公開授課時間，交給召集人。

## 六、語言培訓教室和國文教室是否要保留？

說明：語言培訓教室和國文教室目前使用率低，各年級老師先行討論是否需要保留，再做投票表決。

討論過程：

年級	題目：語言培訓教室和國文教室是否要保留？
七年級	語言培訓教室和國文教室都不需保留。
八年級	語言培訓教室和國文教室都不需保留
九年級	語言培訓教室和國文教室都不需保留



### 投票結果：

國文專科教室是否保留	語言培訓教室(有課桌)		國文教室(原辦公室)		備註
	保留	不保留	保留	不保留	
	0 人	14 人	2 人	9 人	

1. 語言培訓教室和國文教室皆不需保留。
2. 請放東西在培訓教室或國文教室的老師，請在學期末前自行處理完畢。
3. 國文科的影音資料再請設備組處如何處理。

### 七、領域本位研習討論

說明：各年級老師自行討論後，再報告討論結果。

#### 討論過程：

年級	需要領域本位研習？
七年級	皆可。
八年級	否。
九年級	建議大屏研習。邀請雲五組長上課

原表決議題：是否需要領域研習？但因想要領域研習的老師只有 6 位，其他老師無意見。後來經全年級討論後，訂下明確主題「大屏」本位研習來進行投票。

#### 討論結果：

參加「大屏」 本位研習	要	不要	備註
	13 人	0 人	出席人數 15 人，
			召集人不投票

1. 13 人要參加大屏的本位研習，請召集人向雲五組長確認研習時間，在國文科群組內以多數決來投票決定開課時段。因經費有限，哪個領域先用完就沒有經費，因此建議在第一次段考後辦理。
2. 老師建議在九月份辦理大屏研習，讓老師使用大屏更上手。

### 八、召集人研習是否納入領域研習順序中？

說明：召集人這學期會參加許多校內外研習，是否納入領域研習排序，請各年級自行討論後，再報告各年級討論結果。

#### 討論過程：

年級	召集人研習是否納入領域研習順序
七年級	召集人研習不用納入研習順序
八年級	召集人研習不需入納入研習順序
九年級	1. 召集人本身就有召集人工作和研習，如果輪到召集人時就先跳過，讓後面的夥伴先參加，只

是研習沒有登記。

2. 召集人參加過的研習直接紀錄下來。

討論結果:

經全年級討論後，召集人研習納入召集人的工作，不納入研習順序。

九、是否要有寒假作業?

說明:各年級老師自行討論，再報告各年級討論結果

討論過程:

年級	是否要有寒假作業
七年級	自行決定
八年級	各任教老師自行決定，不需要負責老師
九年級	九年級不需要，七八年級由各任課老師自行決定

討論結果:寒假作業不是領域工作，由任課老師自行決定。

十、新進教師研習順序及交辦事項順序?

說明:新進教師在國文科的研習順序及交辦事項順序應如何安排

討論過程:沿用以往的會議紀錄來安排。

討論結果:

依照之前的會議記錄，新進老師研習順序及交辦事項排法，第一位是原有的老師，第二位才是新進老師。

參、臨時動議

無

肆、散會



## 七年級老師報告



## 七年級老師討論

## 八年級老師報告

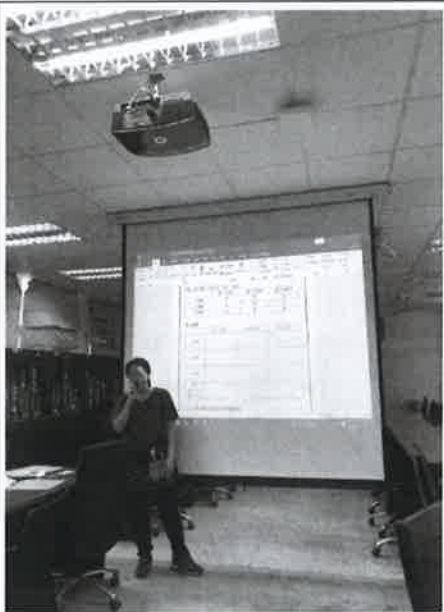


## 八年級老師討論

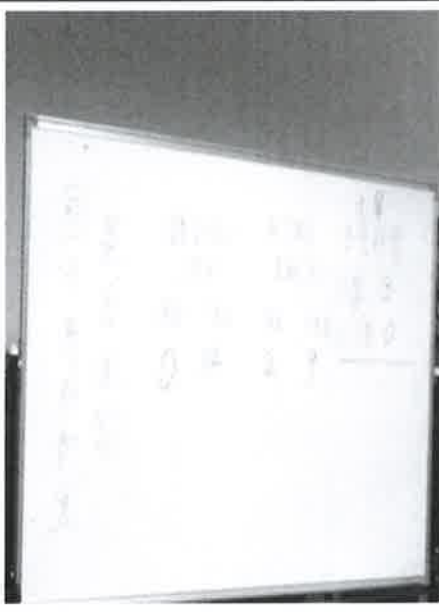
## 九年級老師報告



## 九年級老師討論



## 召集人報告



## 投票結果



## 舉手表決

召集人

胡惠眾

教學組長

教師兼  
教學組長 賴信憲

教師兼  
教務主任 廖晴芳

教務主任

教師兼  
教務主任 廖晴芳

校長

新埔國中  
校長 郭月秀

教師兼代理  
設備組長 卓訓華

會評設備組  
相關影音資料  
將擇期收存。

敬會總務處  
有關國文刊不  
使用教材教室  
及訓導室

## 112 學年度國文科上學期工作分配 (附件一)

說明：國文科授課老師：18 位，扣除召集人、專職輔導員書廷師、代課老師葉東朋師，可參與工作分配：15 人

### 一、各年級任課老師

任教年級	任教老師	小計
七年級	謝碧霞、謝雅芳、簡淑慧、楊宇茶、呂賢萍(社團)	5 人
八年級	趙淑君、陳思羽、郭淑琪、何志宏	4 人
九年級	陳雅惠、賴玫君、曹丹瓊、林奕廷、施慧嬌、李傳財	6 人

### 二、各年級工作(含段考命題) 9 人

工作項目	一段命題+作文	二段命題+作文	三段命題+補考題目
	年級負責人	作業抽查 補考審題	本位課程成果
七年級負責人	楊宇茶	謝雅芳	謝碧霞
工作項目	一段命題+作文	二段命題+作文	三段命題+補考題目
	年級負責人	作業抽查 補考審題	八上校訂課程修編
八年級負責人	何志宏	趙淑君	陳思羽
工作項目	一段命題+作文	二段命題+作文	三段命題+補考題目
	年級負責人	作業抽查 補考審題	九上校訂課程修編
九年級負責人	林奕廷	施慧嬌	李傳財

◎作業抽查：兩篇作文及一篇閱讀寫作形式，閱讀心得單可置設備組領取

### 三、培訓老師 5 人

比賽項目	字音字形	演說	書法	朗讀	作文
兼任工作	七下領域課程計畫	九下領域課程計畫	九下校訂課程計畫	八下領域課程計畫	八下校訂課程計畫
培訓老師	陳雅惠	曹丹瓊	郭淑琪	簡淑慧	賴玫君

### 四、其他工作 1 人

工作項目	1.生涯發展 2.家庭/性平/生命教育 3.會議記錄 4.(寒假作業)
負責人	呂賢萍

### 五、小組委員代表

委員會名稱	代表人
課程發展委員會	胡惠絮
課程核心小組(二人)	胡惠絮、陳思羽(下一任召集人)
閱讀推動小組	胡惠絮