

南投縣立水里國民中學 108 學年度第二學期期末校務會議紀錄

壹、開會時間：109 年 7 月 14 日（星期二）下午 15 時 00 分

貳、開會地點：3 樓會議室

參、主席：校長 陳啟濃

紀錄：謝松耿

肆、參加人員：如附簽到表

伍、主席致詞：(略)

陸、各單位工作報告：

教務處報告事項：教學組業務報告：

一、扶助教學

甲、本學期課程已於 7/8（三）順利執行完畢，感謝潘佳玲、李佩穎、陳怡碩老師的協助。

乙、暑假及下一個學期若有想針對個案學生加強可以討論規劃開班(早修、午休)。

二、領域

甲、108 學年度參與公開觀課授課教師同仁，請將資料(觀課、教案、議課、照片)交到教學組，7/31 前。

乙、領域紀錄簿填寫完畢後交回教學組。

丙、109 課程計畫已經完成，7/15 前上傳。

三、暑期輔導

甲、時間:8/3~8/14 二周，三年 A 班 7/27~8/21 四周。

乙、班級:一年級 2 班，二年級 2 班，三年級 2 班，扶助 1 班。

丙、未來方向:衡量人力及參加學生人數，豐富課程，建立領域內輪替機制。

四、作業檢查

甲、上學期，抽檢每班 10 本，檢查內容:正確答案及教師批改。

乙、下學期，普查，檢查內容:正確答案及教師批改。

五、排課

甲、有排課上特殊需求，需檢附相關證明(如醫生開立的門診證明，進修證明)，請在七月底前交到教學組。

六、公開授課完成後的觀課記錄在 7 月 31 日前繳回教學組。

註冊組業務報告:請各位老師於 7 月 16 日繳交成績謝謝。

設備組業務報告事項：

1. 109/7/15/後校園無線網路將套用新的無線網路識別名稱(SSID)，使用原則說明如下：

SSID 名稱 (ALL 5G)	認證方式	需求	對象	備註
eduroam	802.1x	公務帳密	教師	漫遊
教室 AP 編號	802.1x	公務帳密	教師	固定位置
SLJHS	金鑰	學校設定之密碼	訪客	漫遊
學生用平板	免認證	於 WiFi 控制器設定白名單	載具	固定位置

2. 除了 O365 外，教育部亦提供 G Suite 教育版介接服務，提供無廣告且「Google 雲端硬碟、Gmail 和 Google 相簿」等皆無雲端空間上限的服務，同仁們使用公務帳號即可登入使用。登入步驟如下：

●步驟一 | 開啟網站 (<https://go.k12cc.tw>)。

●步驟二 | 點選「即刻啟用 Google 教育帳號」之按鈕。

●步驟三 | 選擇直接使用「雲端帳號」登入或者「使用縣市帳號」登入。

3. 學校有額外申請 G Suite 教育版的服務，同仁若需要另一組公務用的 G Suite 帳號，請洽設備組。

4. 「教育體系單一簽入服務」介接的應用服務網址為：<https://www.sso.edu.tw/splist1?2>，教師可使用「教育雲端帳號」或「縣市帳號」登入，學生使用「OpenID」即可登入使用。

5. 暑期輔導任課教師若需要印製暑輔教材，請在 7 月 21 日（週二）前將教材交至設備組，或將電子檔寄至 equipment0134@gmail.com。

教務主任報告: 過去一年非常戰戰兢兢且豐富，占用大家一點時間，一方面也是總結，感謝教務處同仁辛苦努力！教學組所辦之研習，相信老師有來參加，一定比過去更加寬廣精彩，場次眾多希望提升老師精進機會，另外教學組也增取全南投縣唯一數學扶助計畫，相信教學組第一年還在適應外，更已導入新思維計畫進行，希望大家給予參與及鼓勵。

註冊組因有銜接英語外師計畫，所需翻譯及計畫進行，另外註冊組業務推動也感謝總務處及會計室幫忙謝謝。

另外設備組也利用時間將學校網頁作美編改造，比起過去網頁形象時尚許多，感謝設備組努力，圖書室將利用暑假將作書籍整編櫃子整理。

本年度新生有四班共 100 人，感謝各處室努力，總班級數維持 12 班並不會有超額老師，另外谷歌行事曆已施行一年，相信大家對他的實用性頗有認同，因業務調整新學習將家長日及音樂會取消辦理，家長日(抽背朗讀)播放影片呈現，新生報到處室報告也以播放影片方式辦理，也感謝外師教授有方讓學區學生感情融洽和樂。

學務處衛生組業務報告:暑假有來上暑輔老師注意，打掃時間為 8:00-8:30 週五開放垃圾車及回收車，新學期整潔分數調整為 86 分。

學務處主任報告:謝謝各位老師這學期幫忙路隊及量體溫，也希望新冠病毒趕快結束，暑期輔導第一節為導師時間，由任課第一節的老師擔任，以整理校園環境為主，一甲一乙新生將由班級老師擔任。

總務處主任報告:先致歉這學期視聽教室及單身宿舍改善工程，因縣府招標流標至學期開始才施工，導致影響學生上課情形，非常抱歉！(1)電梯申請案經費已下來，已送預算書報核，希望能儘快處理，(2)單身宿舍已經整理完畢，待驗收完成開始使用。有需要同仁找事務組登記辦理，(3)現有有外牆美化工程施工已上報告謝謝。

會計室主任報告:請各同仁將差旅費請款單據送到本室辦理。

人事室工作報告

一、人員異動：代理教師 7 月 15 日聘約到期：林文偉、陳民軒、高子云、李靜怡、陳昱銓、林宛儒、陳怡碩、陳柳君、吳竺軒、施礎旋等 10 位教師，感謝各位代理教師為本校盡心盡力。

二、報告事項：

- (一) 經 109 學年度第 2 次教師評審委員會決議，推薦本校 109 年度優良教師為游東卿、呂佩芬 2 位教師。
- (二) 兼行政教師 108 學年度使用國民旅遊卡消費，最遲需於 109 年 7 月 31 日前完成消費，對消費有任何疑義請洽人事室。
- (三) 代理教師 7 月 16 日離職，請於 7 月 15 日前辦妥離職手續。
- (四) 本校 109 學年度第 1 次代理教師甄選定於 7 月份辦理，屆時請教評會委員及各項工作人員配合辦理。
- (五) 109 年 6 月 30 日已辦理 108 學年度教師成績考核作業，皆為四條一款。
- (六) 109 年 7 月 15 日上午 10:00 召開行政會報。
- (七) 109 學年度第 1 學期期初校務會議依往例均於開學前召開，實際時間確定後再行通知。
- (八) 109 學年代理教師起聘日是 109 年 8 月 20 日，報到日訂於 109 年 8 月 20 日上午 9:00。

柒、建議事項:無

捌、臨時動議:

一、教務處主任報告：調查谷歌行事曆將繼續使用或併入校網聯合使用辦理。

二、辜鴻霖老師報告:有關這學期教評會所做的決議及討論未決議題例如二年級增班問題(已解決)及增設體育班問題(未決)及往後辦級班數減少造成老師超額現象在新學期一併討論。

玖，散會 16 時 10 分