



求真 求善 求美

臺北市立明湖國中
110 學年度
第 2 學期教務手冊



目錄

1. 臺北市立明湖國民中學 110 學年度第二學期重要行事曆	3
2. 臺北市立明湖國民中學教學正常化檢核計畫	6
3. 臺北市立明湖國民中學協助藝能及活動課程配課教師教學活動進行輔導辦法	7
4. 臺北市立明湖國民中學 110 學年度各年級學習節數分配表	8
5. 臺北市立明湖國民中學監考人員須知	11
6. 臺北市立明湖國民中學學生考場暨成績處理規則	13
7. 臺北市立明湖國民中學學生定考作弊行為處理流程圖	14
8. 國民小學及國民中學學生成績評量準則修正條文	15
9. 臺北市國民中學學生成績評量補充規定	18
10. 臺北市國民中學學生定期評量紙筆測驗作業要點	20
11. 臺北市立明湖國民中學定期評量命題審題規範事項	21
12. 臺北市立明湖國民中學定期評量審題機制實施要點	23
13. 臺北市立明湖國中補救教學實施要點	24
14. 臺北市立明湖國民中學 110 學年度第 2 學期 作業抽查實施要點	25
15. 明湖國中專科教室使用及「財產、物品」借用管理辦法	27
16. 臺北市明湖國中教學設備借用要點 110.08.25	28
17. 臺北市明湖國中教學物品、消耗品借用領用要點 106.08.21	29
18. 臺北市立明湖國民中學 110 學年度「班書交享閱」實施要點	30
19. 臺北市立明湖國民中學 110 學年度班級書庫競賽辦法	33
20. 臺北市立明湖國中 110 學年度「晨讀活動」實施計畫	34
21. 臺北市立明湖國民中學推廣閱讀計畫--【喜閱明湖】活動	36
22. 臺北市立明湖國中學生補發教科書申請單 108.08.23	38
23. 臺北市立明湖國民中學圖書館使用及借閱須知 106.09.15	39
24. 臺北市立明湖國民中學圖書館開放式媒體製作區使用要點	40
25. 臺北市立明湖國中 110 學年度「閱讀知識王」初賽實施計畫	41
26. 臺北市立明湖國民中學各班自辦校外教學申請流程	44
27. 臺北市立明湖國民中學各班自辦校外教學實施計畫	45
28. 臺北市立明湖國民中學 110 學年度校內電腦使用須知	46
29. 臺北市立明湖國民中學電子郵件管理要點	47
30. 臺北市立明湖國中行動學習教學設備借用規範	49
31. 臺北市立明湖國中油印管理實施要點	50
32. 臺北市立明湖國中教師研習報名方式標準流程說明	54
33. 臺北市立明湖國民中學教學研究創新獎勵實施要點	55
34. 臺北市明湖國民中學實施校長及教師公開授課實施計畫	56
35. 臺北市立明湖國民中學 110 學年度動畫比賽實施計畫	57
36. 臺北市立明湖國民中學 110 學年度簡報比賽實施計畫 110.12.28 修正	62
37. 臺北市立明湖國民中學 110 學年度語文競賽(本土語言類)實施要點 111.01.24 修訂	65
38. 臺北市立明湖國民中學 110 學年度語文競賽(國語類)實施要點 110.12.23 修訂	66
39. 臺北市立明湖國民中學 110 學年度【生活科技學藝競賽】實施要點	67
40. 臺北市立明湖國民中學課程發展委員會設置要點	68
41. 臺北市國民中學領域召集人設置計畫	70
42. 臺北市立高級中等以下學校教學輔導教師及研究教師 作業要點	72

臺北市立明湖國民中學 110 學年度第二學期重要行事曆

111.02.08

週次 品德 核心 價值	日期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	備註
一 責任	02/07 02/13	02/07 *大聯盟工作會議 *七、八年級線上選社結束。	02/08	02/09 *上午 9:00~12:00 八年級需返校打掃，需返校打掃班級將另行通知	02/10 *上午 9:00~12:00 七年級需返校打掃，需返校打掃班級將另行通知	02/11 *開學日(第三節正式上課) *學藝股長幹部訓練(午休，5F 會議室) *外掃衛生股長幹部訓練(午休，1F 視聽教室) *體育股長幹部訓練(午休，活動中心 2 樓) *九年級技藝教育課程開課說明會(午休，3F 多功能教室) *七年級英語聽力閱讀測驗(6) *八年級英語聽力閱讀測驗(7) *七、八年級社團老師請隨班督導 *資賦優異學生縮短修業年限申請開始	*02/07~02/10 管樂寒訓 (10:00~15:00) 田徑隊寒訓 (14:00~17:00) 空手道隊寒訓 (14:00~17:00)
二 責任	02/14 02/20	02/14 *友善校園週 *晨讀活動(全校) *第八群組學校工作會議 *第 1 次導師會報(4, 5F 會議室) *原住民族語課程開始上課(午休，3F 資訊科技教室) *內掃及環保股長幹部訓練(午休，1F 視聽教室) *班長幹部訓練(午休，5F 會議室) *九年級第 8 節開始 *九年級晚自習開始 *體育班學習扶助課程開始	02/15 *晨讀活動(七年級) *主管行政會議(10:00, 3F 會議室) *七、八年級語文競賽報名截止 *七年級資訊股長幹部訓練(午休，3F 多功能教室) *八、九年級資訊股長幹部訓練(午休，1F 視聽教室) *七年級服儀檢查 *九年級技藝教育課程開課 *副班長幹部訓練	02/16 *晨讀活動(八年級) *學習扶助授課教師期初會議(中午，3F 會議室) *輔導股長幹部訓練(午休，5F 會議室) *圖書股長幹部訓練(午休，1F 視聽教室) *明湖文學獎收件截止 *八年級服儀檢查 *七年級學習扶助開始 *七、八年級簡報比賽截止收件 *風紀股長幹部訓練	02/17 *晨讀活動(九年級) *九年級第 3 次複習考 *九年級服儀檢查 *期初性平委員會(12:40, 3F 會議室)	02/18 *九年級第 3 次複習考(九年級第 8 節及晚自習暫停) *七、八年級國語文字音字形初試(早自習) *課程核心前導小組會議(4, 5F 會議室) *總務股長幹部訓練(午休，1F 視聽教室) *健康股長幹部訓練(午休，明湖堂) *七、八年級社團正式上課 *九年級適性入學宣導(5) *七、八年級寫字競賽(6, 1F 視藝教室三、3F 多功能教室一) *七、八年級作文競賽(6~7, 5F 會議室) *八年級健康促進講座-主題:健康體位~營養教育(7) *寒假作業繳交截止 *八年級學習扶助開始	*2/14(一)~2/18(五) 第一次學習領域小組會議 *2/17~2/20 臺北市春季全國田徑公開賽
三 責任	02/21 02/27	02/21 *晨讀活動(全校) *世界母語日 *七年級第 8 節開始 *八年級第 8 節開始 *學習中心課後照顧班開始 *交通安全宣導週	02/22 *晨讀活動(七年級) *七年級班書發放 *主管行政會議(10:00, 3F 會議室) *特教推行委員會(12:30, 3F 會議室) *七、八年級閱讀知識王競賽初賽(午休，5F 會議室) *家庭教育委員會(13:00, 3F 會議室)	02/23 *晨讀活動(八年級) *八年級班書發放 *七、八年級簡報比賽公布複賽名單 *整潔評分員訓練(午休，1F 視聽教室) *教學輔導教師會議 1(12:30~14:00, 3F 多功能教室) *數位行動學習社群 1(5, 1F 多功能教室)	02/24 *晨讀活動(九年級) *資訊教育推動委員會(午休，3F 會議室) *110~1 補救教學成績繳交截止	02/25 *無預警防災演練(午休) *南湖國小學校日暨升學博覽會(18:30~21:00 暫定，視疫情調整) *完成身心障礙新生與在校生鑑定填報 *七年級交通安全宣導(6, 暫定活動中心視疫情調整) *七、八年級簡報比賽複賽(5-7, 1F 視聽中心)	*02/21~03/04 科學班甄選入學報名 *02/24~02/28 全國港都盃田徑錦標賽(高雄) *02/26~02/28 電力工程:停電
四 責任	02/28 03/06	02/28 228 放假一日	03/01 *晨讀活動(七年級) *擴大行政會報(09:30, 5F 會議室) *整潔評分開始 *藝術才能班校內報名截止	03/02 *晨讀活動(八年級)	03/03 *晨讀活動(九年級) *學生成績評量輔導小組會議(12:30, 3F 會議室)	03/04 *第一次課發會(4, 5F 會議室) *校內國語文朗讀競賽序號公布 *防災演練(午休) *七年級租稅宣導講座(5, 暫定) *七年級 HPV 疫苗講座(6) *八年級反霸凌宣導(7, 暫定活動中心視疫情調整) *七、八年級閱讀知識王競賽複賽(5~7, 3F 多功能教室) *學校日(19:00~21:00)	*3/1~3/4 臺北市中等學校運動會 *03/05 八年級區域衛星資優方案上課@三民國中 *110 學年度全國學生音樂比賽決賽團體項目北區(預定 03/01 開始)
五 自律	03/07 03/13	03/07 *大聯盟工作會議 *晨讀活動(全校) 世界母語日暨報繳交至教學組(出刊班級 718, 719, 818, 819) *第 2 次導師會報(4, 5F 會議室)	03/08 *主管行政會議(10:00, 3F 會議室) *晨讀活動(七年級)	03/09 *晨讀活動(八年級)	03/10 *晨讀活動(九年級) *期初認輔會議(12:10, 5F 會議室)	03/11 *生涯發展教育期初委員會、學生輔導工作委員會(4, 3F 會議室) *完成特教成效評鑑資料初稿 *七、八年級國語文朗讀競賽(午休~7, 5F 會議室)	*3/12 科學班甄選入學科學能力檢定 *03/12 八年級區域衛星資優方案上課(09:00~12:00@東湖國中) 3/7~3/11 新北全國青年盃田徑錦標賽
六 自律	03/14 03/20	03/14 *防治霸凌暨報繳交至生教組(出刊班級 716, 717, 816, 817) *期中午供會(4, 3F 會議室) *第八群組學校工作會議	03/15 *主管行政會議(10:00, 3F 會議室)	03/16 *體育促進委員會(4) *教學輔導教師會議 2(12:30~14:00, 3F 多功能教室) *數位行動學習社群 2(12:40~14:10, 1F 多功能教室)	03/17 *個案研討(9:00~12:00, 3F 會議室) *格鬥機器人領隊會議(14:00~16:00, 1F 視聽教室)	03/18 *明湖國小宣導師生場(10:30~11:10) *課程核心前導小組會議(4, 5F 會議室)	*03/19 八年級區域衛星資優方案上課(09:00~12:00)

七 自 律	03/21 03/27	03/21	03/22 *主管行政會議 (10:00, 3F會議室)	03/23 *七、八年級第1次定考 (八年級第8節暫停、學習扶 助暫停) (學習中心課後照顧班暫停)	03/24 *七、八年級第1次 定考 (七、八年級第8節暫 停) (學習中心課後照顧 班暫停)	03/25 *體育班課程發展小組會議(4, 5F會 議室) *八年級英語話劇表演(6~7, 暫定活 動中心視疫情調整) *適性入學暨志願選填策略家長說明 會(19:00~21:00 曾騰瀧校長)	*03/21~03/23 全國 排球甲級聯賽決賽 *03/28~04/12 基北 區免試入學第2次 模擬志願選填
八 自 律	03/28 04/03	03/28 *晨讀活動(全校) *八年級隔宿露營營 師行前說明(4, 5F會 議室) *健康促進壁報繳交 至衛生組(出刊班級 714, 715, 814, 815) *國語文字音字形複 試(中午, 5F會議室)	03/29 *晨讀活動(七年級) *主管行政會議 (10:00, 3F會議室) *七年級第1次作業抽 查(英自) *七、八年級班書交換 *七年級服儀檢查	03/30 *晨讀活動(八年級) *八年級第1次作業抽查(英 自) *八年級隔宿露營學生行前 說明(朝會) *八年級服儀檢查	03/31 *晨讀活動(九年級) *八年級隔宿露營 *九年級作業抽查(國 數英自) *八年級第8節暫停 *九年級服儀檢查	04/01 *八年級隔宿露營 *八年級學習扶助暫停 *校內國語文演說競賽序號公布 *身心障礙學生十二年就學公告安置 結果	*03/28(一)~03/30(三) 第二次學習領域小 組會議 *4月份喜聞明湖 活動
九 尊 重	04/04 04/10	04/04 兒童節放假一日	04/05 清明節放假一日	04/06 *九年級調整第1次定考 *晨讀活動(八年級) *特教宣導壁報繳交至特教 組(出刊班級 712, 713, 812, 813)	04/07 *九年級調整第1次 定考 (九年級第8節及晚 自習暫停) *晨讀活動(九年級)	04/08 *科學班甄選入學錄取名單到 *國語文演說競賽(午休~7, 5F會議 室) *本土語言朗讀演說競賽序號公布 *畢典第一次籌備會(4, 5F會議室)	*04/07(四)~04/08(五) 第二次學習領域小 組會議 *04/09 八年級區域 衛星資優方案上課 (09:00-12:00) *04/06~04/08 七、八年級英自、 九年級國數英自作 業抽查補繳週
十 尊 重	04/11 04/17	04/11 *晨讀活動(全校) *第3次導師會報 (4, 5F會議室) *第八群組學校工作 會議 *防災宣導壁報繳交 至生教組(出刊班級 710, 711, 810, 811)	04/12 *擴大行政會報 (09:30, 5F會議室) *晨讀活動(七年級) *七年級第2次作業抽 查(數社)	04/13 *晨讀活動(八年級) *八年級第2次作業抽查(數 社) *教學輔導教師會議 3 (12:30~14:00, 3F 多功能教 室) *數位行動學習社群 3 (12:40~14:10, 1F 多功能教 室)	04/14 *晨讀活動(九年級) *校園 HPV 疫苗接種 (下午) *個案研討二 (9:00~12:00, 3F 會議 室)	04/15 *校內教學研究創新與行動研究徵件 截止 *寄發國中教育會考准考證(註冊組領 回後發放) *課程核心小組前導會議(4, 5F 會議 室) *七、八年級本土語言朗讀演說競賽 (5~7) *親職講座(19:00~21:00, 1F 視聽教 室)	*七、八年級班級 書庫評分 *04/16 八年級區域 衛星資優方案上課 (09:00-12:00) *4/17~4/21 全國中等學校運動 會
十一 尊 重	04/18 04/24	04/18 *晨讀活動(全校) *母親節壁報繳交至 訓育組(出刊班級 707, 708, 709, 807, 808, 809)	04/19 *主管行政會議(10:00, 3F會議室) *九年級第4次複習考 *晨讀活動(七年級) *七、八年級班書交換 *七年級聯絡簿抽查(午 休, 5F會議室)	04/20 *九年級第4次複習考 (九年級第8節及晚自習暫 停) *晨讀活動(八年級) *體育班課程發展委員會 (4, 5F會議室) *八年級聯絡簿抽查(午 休, 5F會議室)	04/21 *晨讀活動(九年級) *七、八年級班級書 庫競賽評審會議(中 午, 3F 多功能教室) *九年級聯絡簿抽查 (午休, 5F會議室)	04/22 世界地球日 *傑出市長獎推薦表繳交截止 *八年級生科競賽(5~7) *七年級班際拔河比賽(5) *七年級藥物濫用反毒宣導(6, 暫定 活動中心視疫情狀況調整)	*世界閱讀日(4/23) *04/18~14/22 七、八年級數社作 業抽查補繳週 *專業群科甄選入 學術科測驗 *04/23 八 年級區域衛星資優 方案上課(09:00- 12:00)
十二 尊 重	04/25 05/01	04/25 *晨讀活動(全校) *食安教育壁報繳交 至衛生組(705, 706, 805, 806) *七年級校外教學導 師行前說明(4)	04/26 *七年級朝會暫停移至 (04/29) *主管行政會議 (10:00, 3F會議室) *晨讀活動(七年級)	04/27 *校內教學研究創新與行動 研究審核會議(午休, 3F 會 議室) *晨讀活動(八年級)	04/28 *包高中活動(九年級 朝會) *晨讀活動(九年級)	04/29 *第二次課發會(4, 5F 會議室) *七年級校外教學學生行前說明(早自 習) *七年級英語聽力閱讀測驗(6) *八年級英語聽力閱讀測驗(7) *傑出市長獎審核會議(4, 5F 會議室)	*04/30 八 年級區域衛星資優 方案上課@三民國 (09:00-12:00)
十三 孝 順	05/02 05/08	05/02 *交通安全壁報繳交 至生教組(703, 704, 803, 804) *大聯盟工作會議 *晨讀活動(全校) *七年級校外教學(六 福村)	05/03 *擴大行政會報 (09:30, 5F會議室) *晨讀活動(七年級)	05/04 *校內受理免試入學變更就 學區截止(中午 12 時止) *晨讀活動(八年級) *健康促進期末會議 (4, 3F 會議室)	05/05 *9 年級會考應考注意 事項宣導(朝會) *圖書館委員會 (午休, 3F 多功能教 室)	05/06 *盧立國同學數理成績優異獎學金委 員會會議(12:30, 3F 會議室) *八年級區域衛星資優 方案上課(09:00-12:00)	05/02~05/06 教科書評選 *05/02~05/04 高中體育班甄選入 學術科測驗個別報 名 *05/07 高中體育班甄選入 學術科測驗
十四 孝 順	05/09 05/15	05/09 *第八群組學校工作 會議 *高中體育班甄選入 學放榜 第4次導師會報(4, 5F會議室)	05/10 *主管行政會議 (10:00, 3F會議室)	05/11	05/12 *第2次定考 (七、八年級第8節暫 停) (學習中心課後照顧 班暫停) *教科書評委會 (4, 3F 多功能教室)	05/13 *第2次定考 (七、八年級第8節暫 停) (學習中心課後照顧 班暫停)	
十五 孝 順	05/16 05/22	05/16 *晨讀活動(全校) *七、八年級動畫比 賽作品繳交截止 *九年級高關懷學生 轉銜評估會議(4)	05/17 *晨讀活動(七年級) *七、八年級學習扶助 國文、英語科篩選測 驗(早自習、午休, 1F 視聽教室、多功能教 室, 3F 多功能教室、 5F 會議室)	05/18 *晨讀活動(八年級) *七、八年級學習扶助 國文、英語科篩選測 驗(早自習、午休, 1F 視聽教室、多功能教 室, 3F 多功能教室、 5F 會議室) *九年級體育班學習扶助課	05/19 *七、八年級學習扶 助國文、英語科篩 選測驗(早自習、午 休, 1F 視聽教室、多 功能教室, 3F 多功能 教室, 5F 會議室) *九年級第8節及晚	05/20 *畢典第二次籌備會議(4, 5F 會議室) *七年級直笛比賽(5~6) *八年級班際跳繩比賽(7) *鄰近國小身心障礙畢業生入校參訪 (13:30-15:00, 學習中心) *國中教育會考查看考場 (15:00~17:00, 九年級第7節停課)	5/21(六)~5/22(日) 國中教育會考 05/16(一)~05/20(五)第三次學習領 域小組會議 *05/21 八年級區域 衛星資優方案上課 (09:00-12:00@東

			*主管行政會議 (10:00, 3F會議室) *七、八年級班書交換	程結束	自習結束		湖國中) *05/16(一)-05/20(五)午休時間:特教影展
十六 孝順	05/23 05/29	05/23 *晨讀活動(七、八) *九年級校外教學學生行前說明會(早自習-1, 2F活動中心) *臺北市優先免試入學 (第1類)網路選填志願(05/23上午9:00-05/24下午5:00) *九年級校外教學導師行前說明會(4, 5F會議室)	05/24 *主管行政會議 (10:00, 3F會議室) *晨讀活動(七年級) *七年級第3次作業抽查(綜合健體) *七年級服儀檢查 *9年級會考後校外教學	05/25 *晨讀活動(八年級) *臺北市優先免試入學(第1類)校內報名收件截止(13:00前) *五專優先免試入學校內報名收件截止(16:00前) *110~2九年級補救教學成績繳交截止 *八年級第3次作業抽查(綜合健體) *教學輔導教師會議4 (12:30~14:00, 3F多功能教室) *數位行動學習社群4_1 (12:40~14:10, 1F多功能教室) *八年級服儀檢查	05/26 *個案研討三 (9:00~12:00, 3F會議室) *九年級服儀檢查	05/27 *九年級適性入學宣導(07:50~第1節, 任課教師隨班督導) *第三次課發會(4, 5F會議室) *七年級學習扶助數學科篩選測驗(5)-普測 *九年級班際排球比賽(5~7) *八年級合唱比賽(6~7) (八年級社團停課一次, 請社團老師隨班督導) *資賦優異區域衛星方案數理C群組家長說明會(19:00-21:00) *七、八年級動畫比賽結果公告	*05/28-05/29 臺北市機器人格鬥大賽(2F、4F活動中心) *05/28 八年級區域衛星資優方案上課(09:00-12:00) *05/28 適性入學北市公立高中職特色介紹說明會(09:00-12:00, 2F活動中心) *05/28-05/29 台灣國際田徑公開賽 *畢業班教學設備繳回設備組 *畢業生歸還借書
十七 信賴	05/30 06/05	05/30 *晨讀活動(七、八) *臺北市優先免試入學(第1類)公告報名結果(11:00) *國小高關懷學生轉銜會議 (13:20~16:05, 3F會議室)	05/31 *晨讀活動(七年級) *主管行政會議 (10:00, 3F會議室) *七年級第4次作業抽查(國文藝術科技) *臺北市優先免試入學(第1類)公開抽籤、撕榜、報到(9:00~12:00) *學生成績評量輔導小組會議(12:30, 3F會議室)	06/01 *七、八年級學習扶助國文科、英語科篩選測驗補測(午休, 1F視聽教室、多功能教室, 3F多功能教室) *晨讀活動(八年級) *八年級第4次作業抽查(國文藝術科技)	06/02 *七、八年級學習扶助國文科、英語科篩選測驗補測(午休, 1F視聽教室、多功能教室, 3F多功能教室) *閩冠王統計截止 *資訊教育推動委員會(午休, 3F會議室)	06/03 端午節放假一日	*05/30-06/02 書展 6/4-6/5 臺北市青年盃田徑賽 05/30~06/02 *綜合健體作業抽查補繳週
十八 信賴	06/06 06/12	06/06 *七、八年級學習扶助國文科、英語科篩選測驗補測(午休, 1F視聽教室、多功能教室, 5F會議室) *大聯盟工作會議 *晨讀活動(七、八) *臺北市優先免試入學(第2類)網路選填志願(06/06上午8:00~06/13下午5:00) *九年級辦理離校手續	06/07 *擴大行政會報 (09:30, 5F會議室) *晨讀活動(七年級) *七年級班書回收(中午)	06/08 *晨讀活動(八年級) *八年級班書回收(中午) *期末性平會議(12:40, 3F會議室)	06/09 *五專優先免試入學志願選填(06/09上午10:00~06/14下午5:00)	06/10 *國中教育會考成績單寄發並開放網路查詢(8:00) *課程核心前導小組會議(4, 5F會議室) *八年級學習扶助數學科篩選測驗(7)-普測	06/11 *志願選填策略家長說明會 (14:00~16:00)曾騰瀧校長 06/06~06/10 *06/11 八年級區域衛星資優方案上課(09:00-12:00) *國文藝術科技作業抽查補繳週 6/13-6/22 *臺北區免試入學模擬志願選填
十九 信賴	06/13 06/19	06/13 *晨讀活動(七、八) *第八群組學校工作會議 *第5次導師會報(4, 5F會議室)	06/14 *晨讀活動(七年級) *主管行政會議 (10:00, 3F會議室) *畢業典禮預演 *臺北市優先免試入學(第2類)校內報名收件截止(13:00前) *九年級下午大掃除	06/15 *教學輔導教師會議 (12:30~14:00, 3F多功能教室) *數位行動學習社群5_1 (5, 1F多功能教室) *晨讀活動(八年級) *畢業典禮(暫) *專業群科甄選入學、放榜	06/16 *五專優先免試入學網路錄取公告及結果查詢(9:00) *專業群科甄選入學報到 *個案研討四 (9:00~12:00, 3F會議室)	06/17 *八年級英語聽力閱讀測驗(早自習) *七年級英語聽力閱讀測驗(5) *七、八年級社團成果發表會(6~7)(請社團老師隨班督導) *原住民族語課程結束(午休, 3F電腦教室)	*06/18 八年級區域衛星資優方案上課(09:00-12:00)
廿 信賴	06/20 06/26	06/20 *期末午供會(4, 3F會議室) *臺北市優先免試入學(第2類)公告分發序(11:00)	06/21 *臺北市優先免試入學(第2類)撕榜、報到(9:00~12:00)	06/22 *學習扶助期末會議(午休, 3F會議室) *臺北區特色招生考試分發入學個別報名(6/22~6/24) *體育班學習扶助課程結束	06/23 *七、八年級第8節結束 *學習中心課後照顧班結束 *臺北區免試入學個人序位區間查詢及網路選填志願(06/23中午12:00~06/30中午12:00) *志願選填策略家長說明會(19:00~21:00 孫明峯校長)	06/24 *學習扶助課程結束 *生涯發展教育期末委員會(4, 3F會議室) *教育儲蓄戶管理小組會議(11:50, 3F會議室)	06/26 *臺北區特色招生考試分發入學學科測驗 *6/24前在校任教設備繳回設備組
廿一	06/27 07/03	06/27 *臺北區特色招生考試分發入學測驗成績查詢 *五專免試入學校內報名收件截止(16:00前)	06/28 *第3次定考 *主管行政會議 (10:00, 3F會議室) *臺北區特色招生考試分發入學網路選填志願(06/28中午12:00~6/30中午12:00)	06/29 *第3次定考 *期末大掃除與教室搬遷(5~7) *臺北區免試入學校內繳交報名表(9:30~11:30)	06/30 *110學年度第2學期休業式	07/01 *暑假開始	*07/02 八年級區域衛星資優方案上課(13:30-16:30@南湖高中)
暑假 一	07/04 07/08	07/04	07/05	07/06 *期末特推會暨學生輔導工作委員會(10:00, 3F會議室)	07/07	07/08	

臺北市立明湖國民中學教學正常化檢核計畫

壹、依據教育局 92 年 7 月 25 日北市教二字第 09235964500 號函。

貳、目的：為徹底落實教學正常化，減輕國中生學習壓力，並減少考試次數，以使學生快樂學習，特定本計畫。

參、任務：檢核教學正常化情形，使學生快樂學習，以達優質、精緻的教育願景。

肆、組織：成立檢核小組，由校長、各處室主任、教學組長、生教組長、輔導組長及各領域召集人與家長代表組成，請校長擔任召集人。

伍、執行內容：

一、理念溝通及宣導：利用集會時間向教師、學生、家長宣導，尋求共識。

理念：

1. 適度壓力的學習，才能保證高品質及效能。
2. 型塑優質校園文化，力行「在生活中學習，在學習中生活」的目標。
3. 建立多元智慧的教學，引導學生發揮潛能，實施多元評量。
4. 以學生為中心，建構每位學生的視窗及平台。

二、檢核時機：

1. 平時行政人員巡堂時，即隨機檢核。
2. 每次定期考查後，利用各學習領域課程小組會議，由各領域自我檢核。
3. 遇家長有質疑情形時，瞭解事實並做後續處理。
4. 檢核小組檢核檢討本校推動成效，填報表格陳核。

三、檢核重點：

1. 實施正常教學，減少考試次數，不得利用早自習、午休時間及假日隔天舉行考試。
2. 提早到校之學生，應輔導學生自我學習，不得強制抄寫、寫練習卷或考試。
3. 平時評量之安排兼顧學生學習需求及維持正常作息，重視學生身心發展。
4. 符合教學目標。
5. 激發學生多元智慧，採用多元化方式，非以紙筆測驗為主。
6. 每日紙筆測驗應統合；由班級導師協助統合評量領域及次數；
 - A. 每領域每週以 0 至一次為原則。
 - B. 配合教學進度，每天施測領域以不超過兩個領域為原則。
 - C. 定期評量前兩週可以做彈性調整，每天仍以不超過三領域為原則。
7. 鼓勵老師依學生學習現況自行命題。

四、檢核回饋：教師執行績效良好者，學校依事實予以鼓勵或獎勵。若經檢核不符規定，理解其原因，需做家長溝通者請家長協助，學校組織組成輔導小組，輔導其教師修正調整。

陸、經費：本計畫所需經費由學校相關經費支出。

柒、本計畫經校長核可後實施。

臺北市立明湖國民中學協助藝能及活動課程配課教師教學活動進行輔導辦法

100.01.07 課程發展委員會討論通過

100.01.27 校長核定通過

1、緣起：

九年一貫課程實施之初，因教師應授節數的調整及領域課程時數的規範等新的變動因素的產生，學校師資員額結構無法及時因應，致使部分班級藝能及活動課程不得不由其他科目教師配課方式來進行。為改善教師非專長授課影響學生學習，學校長遠之計應精算各科師資員額減少配課之情形，短期內宜擬定藝能及活動課程配課教師教學活動輔導措施，以保障學生受教權益。

2、目的：

- 1.協助藝能及活動課程配課教師嫻熟配課科目教學活動內容，增進其帶領課程進行之能力。
- 2.保障藝能及活動課程配課班級學生受教之權益

3、輔導措施：

1.預留配課教師參與配課科目領域研習時間：

教務主任於各學年配課之時應了解教師專長能力，事先將藝能及活動課程配課教師之名單提交教學組，預留該教師參與配課科目研習之共同空堂時間，使其能參與該領域研習以增進其授課知能。

2.課程計畫擬定及執行：

各藝能及活動課程之課程計畫、進度，應於寒暑假備課週研擬撰寫完畢，並邀請配課教師參與研討協助配課教師儘早熟悉配課科目教學內容及進行方式

3.教學示範觀摩及研討：

各藝能及活動課程召集人應於領域共同研習時間規劃同儕教練示範教學，請具該科專長教師做教學活動示範提供配課教師學習觀摩並做研討，增進配課教師勝任課程之能力。

4、督導及查核：

1.巡堂：

學校排定巡堂之行政人員應落實巡堂紀錄，對無法按表操課之教師應回報教務處予以輔導勸導，勸導無效達三次以上者應列為紀錄，提交教師成績考核審查評議委員會列入年度考績參考。

2.教室日誌查核：

學生教室日誌應落實填寫上課內容，做為教師是否落實按表上課之主要參考依據。

5、經費來源：

為積極鼓勵藝能及活動課程於每月(週)領域共同研習時間規劃同儕教練示範教學，學校應優先將年度預算教師專長研習進修鐘點費項目下，提撥經費給示範教師以獎勵其付出及帶領。

6、本辦法經課發會討論通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立明湖國民中學 110 學年度各年級學習節數分配表

1. 適用 110 學年入學學生 3 年課程規劃

		領域名稱	科目	7 年級	8 年級	9 年級	3 年合計	
部定課程	領域學習課程	語文	國文	5	5	5	15	
			英語	3	3	3	9	
		數學	數學	4	4	4	12	
			社會	歷史	1	1	1	9
		地理		1	1	1		
		公民與社會		1	1	1		
		自然科學	生物	3	0	0	9	
			理化	0	3	2		
			地球科學	0	0	1		
		藝術	音樂	1	1	1	9	
			視覺藝術	1	1	1		
			表演藝術	1	1	1		
		綜合活動	家政	1	1	1	9	
			童軍	1	1	1		
			輔導	1	1	1		
		科技	資訊科技	1	1	1	6	
			生活科技	1	1	1		
健康與體育	健康教育	1	1	1	9			
	體育	2	2	2				
領域學習節數				29	29	29	87	
校訂課程	彈性學習課程	統整性主題/專題/議題探究課程	世界真奇妙	1	0	0	1	
			英樂樂優遊	0	1	0	1	
			學習心生活	0	0	1	1	
			渾身是「數」	1	1	1	3	
			科學家見習生 I	0	1	0	1	
			科學家見習生 II	0	0	1.5	1.5	
			地球探險家	0	0	0.5	0.5	
			玩轉臺灣	1	0	0	1	
			桌上「公」略	0	1	0	1	
			議題影展(上)	0	0	1	1	
			相揪趣旅行(下)	0	0	1	1	
		社團活動與技藝課程	社團活動	1	1	0	2	
		特殊需求領域課程	身心障礙類之特殊需求領域課程請參照課程預估表，不列入彈性學習時數計算。					
		其他類課程	班會	1	0.5	0.5	2	
			週會	1	0.5	0.5	2	
彈性學習課程節數				6	6	6	18	
每週學習總節數				35	35	35	105	

2. 適用 110 學年入學學生 3 年課程規劃(體育班)

領 域		科目名稱	七年級	八年級	九年級	三年 合計	
部 訂 課 程	領 域 學 習 課 程	語文領域(8)	國文(5)	5	5	5	30
			英文(3)	3	3	3	18
		數學(4)	數學	4	4	4	24
			社會(3)	歷史	1	1	1
		地理		1	1	1	6
		公民		1	1	1	6
		自然科學(3)	生物	3			6
			理化		3	2	10
			地球科學			1	2
		藝術(2) 2-3	音樂	0	1	1	4
			視藝	1	1	0	4
			表藝	1	0	1	4
		綜合活動(2) 2-3	家政	1	1	0	4
			童軍	0	1	1	4
			輔導	1	0	1	4
		科技(1) 1-2	資訊科技	0	1	1	4
			生活科技	1	0	0	2
		健康與體育(3) 2-3	健康教育	1	1	0	4
			體育	1	1	2	8
		體育專業(5)	專項體能訓練	2	2	2	30
專項技術訓練	3		3	3			
領域學習節數小計			30	30	30	180	
校 定 課 程	彈 性 學 習 課 程	統整性主題/專 題/議題探究課 程	世界真奇妙	1			2
			英樂樂優遊		1		2
			學習心生活			1	2
			科學家見習生		1	1.5	4
			地球探險家			0.5	1
			玩轉台灣	1			2
			桌上「公」略		1		2
			議題影展(上)			1	1
			相揪趣旅行(下)			1	1
		特殊需求課程	戰術訓練及應用	3	2	1	12
		彈性學習課程節數			5	5	5
每週節數總計 32-35			35	35	35	210	
每週結束總計			35	35	35	210	
專業訓練總時數			8	7	6	42	

臺北市立明湖國中 110 學年度各領域教科書版本

110.05.20

年級 領域 版本	七年級	八年級	九年級
語文—國文	翰林	康軒	翰林
語文—英語	康軒	翰林	翰林
數學領域	翰林	翰林	翰林
社會領域	翰林	翰林	翰林
藝術與人文	翰林	翰林	奇鼎(更換)
綜合活動	南一	翰林	翰林
健康與體育	康軒	翰林	康軒
自然	翰林	翰林	康軒
科技	翰林	翰林	翰林

*以上版本經本校 110 年 5 月 20 日教科圖書選用評審委員會討論決議並經校長核定後公布。

臺北市立明湖國民中學監考人員須知

(105.01.29 修訂)

- 1、本校各項集體考試，請各位監考老師依本須知執行工作。
- 2、考試前注意事項：
 - (一) 監考老師請依排定時間親自擔任監考工作，請事、病假時，務請自行商請本校同仁代理，並請通知教務處；公(差)假由教務處教學組安排代理監考人員。
 - (二) 監考老師如因事需要調換監考時間，請事前自行商妥，並通知教學組。
 - (三) 考前五分鐘請至油印室（或指定地點）領取試卷，並核對試卷之科目與班級是否正確。
 - (四) 監考缺席者，需付 360 元監考費，並擔任 1 節校外教學留校自習學生之指導老師；監考遲到，需付 180 元監考費；遲到 25 分以上，算缺席，須依規定補辦請假手續。
- 3、發卷之前，須先注意下列事項：
 - (一) 考試鐘響前請準時到達教室。
 - (二) 向學生扼要提醒考場應注意事項。
 - (三) 請學生依規定座位就座，等候分發試卷。
- 4、發卷時照下列規定辦理：
 - (一) 考試鐘聲一響，請依各排人數將試卷交予每排第一人，依次往後傳遞，並查明是否不足，立即補充。
 - (二) 發卷後，告知學生填明班級、座號、姓名並務必宣讀試卷張數、正反頁數。若有破損、缺頁及印刷不清者，請立即給予更換。電腦卡一旦開始填答，即不再接受更換。
 - (三) 請特別留意試卷袋上有無注意事項需要代為宣達，若有更正題目，請確實抄在黑板上。
- 5、考試中：
 - (一) 收集餘卷，清點出席人數及缺席學生座號姓名、人數，並詳填於考場記事欄上，並請簽名。
 - (二) 督導學生於答案卷(卡)上書寫劃記班級、姓名、座號。
 - (三) 學生若需中途離開上廁所，請告知須依規定扣分。
 - (四) 請確實監考，勿離開教室、接聽手機、戴耳機、批改作業、試卷或閱讀書刊、使用電腦，請經常來回巡視、目光注視全班學生，以杜絕學生作弊機會。
 - (五) 試卷字跡印刷不清者，請監考老師辨認後將正確文字書寫於黑板上。無法辨認者，若無相關人員到場解說前，請勿自行更改題目。有疑義題目，試後將由命題老師處理後續相關事宜。
- 6、收卷手續：
 - (一) 一律統一收卷，下課鈴未響，不得提早交卷與收卷，也不可延長時間，請勿與學生談天說笑。
 - (二) 防止學生攜卷外出或缺繳，
 - 下課鐘響時，令學生停止作答，宣布每排最後一位同學代收，避免全班一齊起身繳卷，並嚴防學生藉機作弊。
 - 俟全部答案卷(卡)收齊，點清數量無誤後，才宣佈下課讓學生外出。
 - (三) 每節考試完畢，請於當節下課將試卷袋含答案卷(卡)親自送回油印室（或指定地點）。
- 7、若有違反考場規則情事，請將詳細情形登錄於考場記事欄上(若確認作弊，需請學生於記事欄中簽名)，以便教學組依考場規則處理。
- 8、考試起訖時間，以鐘聲(停電時以搖鈴)為準，若另有安排，將另行通知。
- 9、本須知呈請長核可後公佈實施，修正時亦同。

【註】電腦劃卡錯誤處理方式：電腦讀卡後，如學生對自己成績有疑慮，則，

1. 請任課老師先行檢視，如屬劃卡不正確，以致於讀卡失敗者，不得人工閱卷，仍以讀卡機讀出之成績為準。
2. 如任課老師覺得有必要重讀，則再以讀卡機讀兩次，最後取讀卡機讀出之最高成績。

臺北市立明湖國民中學學生考場暨成績處理規則

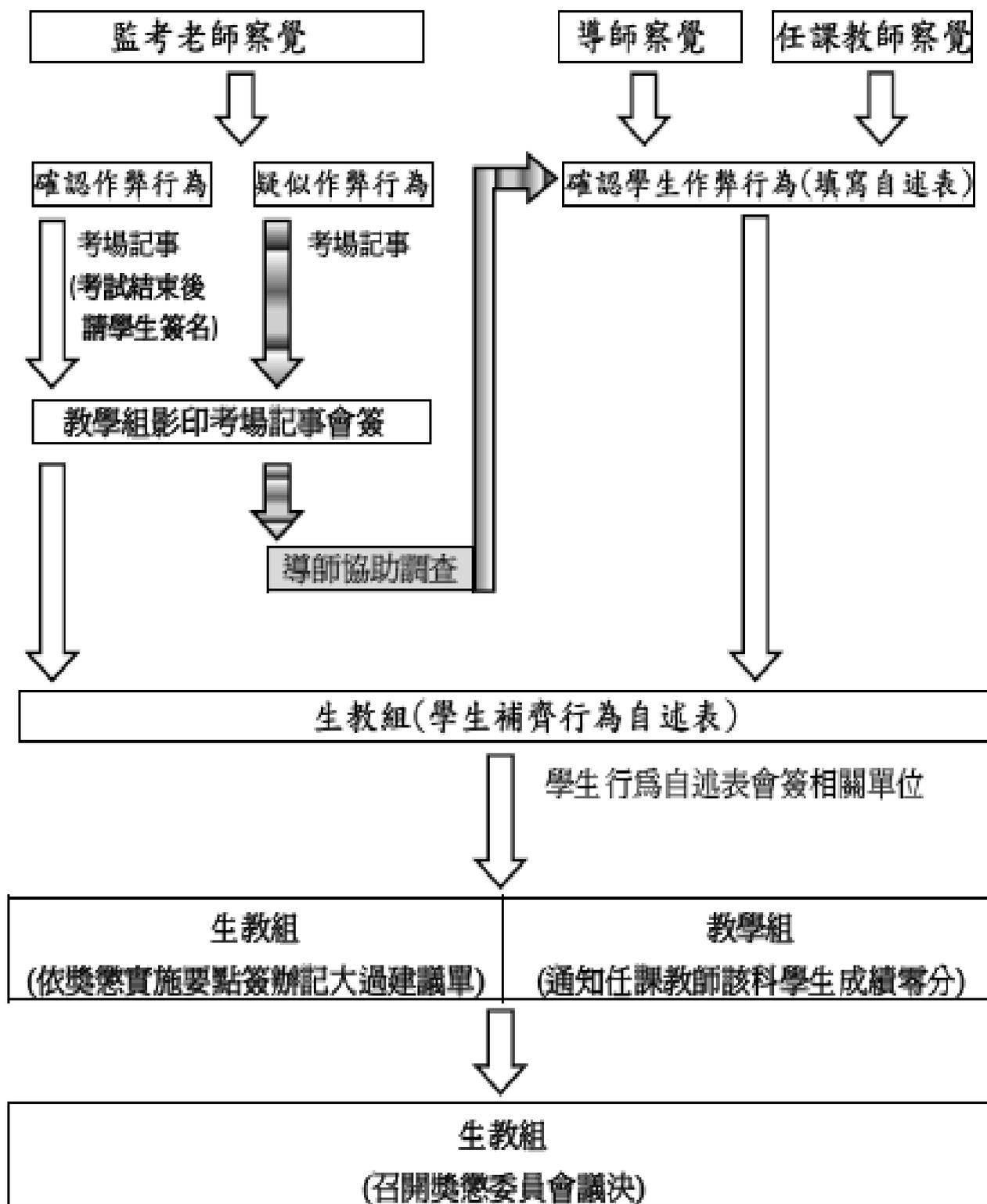
110.06.29校規檢視會議通過

- 一、本校學生各項考試(含抽考、定考或其他全年級於共同時間實施的考試，不包含九年級模擬考及各班隨堂測驗)，除法令另有規定外，悉依本規則辦理之。
- 二、考試日期及時間由教學組規定公告之，其上下課時間，均以鐘聲(或+搖鈴)為主，各班學藝股長應將當天考試科目、時間、電腦閱卷代碼及座位表書寫於黑板上。
- 三、各班副班長請於每一節考試前，將全班人數、到考人數、及缺考學生之座號、姓名記錄在黑板上。
- 四、違反以下條則且不聽從監考老師制止者，一律扣該科分數5分或作文一級分。
 - (一)座位依規定入座(考前一天請學藝股長至教務處查看，並將座位表抄在黑板上)。
 - (二)書包均置放於教室兩側之櫃上，或後面牆下，注意排放整齊。(導師另有規定除外)
 - (三)每節考試，均應按時入場，考生遲到不得要求延長考試時間；英語聽力試題開始播放後，考生即不得入場；下課鈴未響，不得提早交卷；鐘響交卷後，需待監考老師點卷並宣布下課後才能離場。
 - (四)考試時除應用文具外，桌面上不得放置書籍、紙張、筆記簿本、水杯、飲料、手機等雜物，桌墊下的紙張必須清除。
- 五、不得攜帶智慧型手錶等可收發訊息之載具，違者一律扣該科分數5分或作文一級分。
- 六、考試時手機必須關機，手機或手錶發出聲響或震動，則扣該科分數5分或作文一級分。
- 七、考試用文具，必須自行攜帶齊全，劃電腦卡請攜帶2B鉛筆，考試時不得向他人借用，也不得傳遞任何物件(協助收發試卷除外)，除非另有規定，不得使用計算機及量角器，違者一律扣該科分數5分或作文一級分。
- 八、試卷發出後，除因試題繕印不清或漏印者舉手發問外，不得請求解答。電腦卡發出後，除因原本已有的汙損可舉手請求更換外，一旦開始填答，不得再要求更換。
- 九、當節考試結束時，答卷及電腦卡應當場自行負責繳交，事後補繳者，一律扣該科分數5分或作文一級分。若經發現答案卷或電腦卡帶離考場，不論其原因係故意或過失，該試卷均以零分計算。
- 十、考試時未經監考老師同意，不得藉故離開教室，且離開教室時必須交卷，不得再作答，違者收回答卷且扣該科分數10分或作文二級分。考生若因病、因故(如廁等)須暫時離開座位，須經監考老師同意下，始准離座；考生經治療或處理後，如該節考試尚未結束時，仍可繼續考試，但不得請求延長時間或補考；離開廁所後，必須返回教室靜待下課，不得在外逗留，違者扣該科分數5分或作文一級分。
- 十一、定考時如經確定有作弊行為，該科以零分計算，並召開學生獎懲委員會決議決懲處方式。
- 十二、其他違規事項：
 - (一)非畫卡部份，一律使用黑色墨水的筆填答，違規者扣該科分數5分或作文一級分。
 - (二)考生不得故意損壞答案卡(卷)並應保持其清潔與完整，不得於答案卡(卷)上故意挖補、汙損、折疊、作標記、答題內容與考題無關，違規者扣該科分數5分或作文一級分；內容情節嚴重者(如影射攻擊)，以零分計算，並依校規處罰。
 - (三)每堂下課鐘響起，應立即停止作答(含劃卡)，答卷繳交後，即不得再取回作答或填寫資料，違者一律扣該科分數5分或作文一級分。若拒不聽從監考老師制止，該科分數以零分計算或作文0級分。
 - (四)擾亂試場秩序(如：不斷發出聲響、可能影響他人作答的舉動等)，或未經事前申請核准在考試時間進食、喝水(含任何飲品)，而不聽從監考老師制止者，一律扣該科分數5分或作文一級分。
 - (五)應先在答卷(含電腦卡)上將本人姓名、年級、班別、座號按規定寫好，然後作答，答卷(含電腦卡)上之個人資料、科別等劃錯、填錯或未填，扣該科分數5分或作文一級分。(電腦卡之扣分，七年級自下學期開始執行，八、九年級即日起實施。)
- 十三、考試時如需請假，應依規定辦理請假手續。未完成請假手續者，一律不准申請補考。

請假學生銷假當日應立即申請補考，逾期不予受理，視作無故缺考，成績一律以零分計算。
- 十四、本規則經校規檢視會議通過，陳校長核准後公告實施，修正時亦同。

臺北市立明湖國民中學學生定考作弊行為處理流程圖

(100.11.14 修訂)



國民小學及國民中學學生成績評量準則修正條文

108.06.28修正

第一條 本準則依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。

第二條 國民小學及國民中學(以下簡稱國民中小學)學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

- 一、學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
- 二、教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
- 三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
- 四、家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
- 五、直轄市、縣(市)政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。

第三條 國民中小學學生成績評量，應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

- 一、領域學習課程、彈性學習課程：
 - (一)範圍：包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。
 - (二)內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。
- 二、日常生活表現：評量範圍及內涵，包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。

第四條 國民中小學學生成績評量原則如下：

- 一、目標：應符合教育目的之正當性。
- 二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。
- 三、時機：應兼顧平時及定期。
- 四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
- 五、結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。
- 六、結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。
- 七、結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。
- 八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

第五條 國民中小學學生成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

- 一、紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。
 - 二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。
 - 三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。
- 特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

第六條 國民中小學學生成績評量時機，分為平時評量及定期評量二種。領域學習課程評量，應兼顧平時評量及定期評量；彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。前項平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合第四條第四款最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次。學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

第七條 國民中小學學生成績評量之評量人員如下：

- 一、各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量且應於每學期初，向學生及家長說明評量計畫。
- 二、日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及家長意見反映，加以評量。

第八條 學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。前項規定，自中華民國一百零八年八月一日施行。

第九條 國民中小學學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。前項各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現；其等第與分數之轉換如下：

- 一、優等：九十分以上。
- 二、甲等：八十分以上未滿九十分。
- 三、乙等：七十分以上未滿八十分。
- 四、丙等：六十分以上未滿七十分。
- 五、丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。

學生日常生活表現紀錄，應就第三條第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

第十條 學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應書面通知家長及學生一次。學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。直轄市、縣(市)政府應於每學期結束後一個月內，檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策訂定及推動之參考。

第十一條 學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣(市)政府定之。直轄市、縣(市)政府依前項實施補救教學之辦理成效，應併同前條第三項國民中小學學生之評量結果，於每學年結束後二個月內，報教育部備查。學生日常生活表現需予協助者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

第十二條 國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

- 一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
- 二、領域學習課程成績：
 - (一) 國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。
 - (二) 國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

第十三條 國民中小學就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。

第十四條 為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣(市)政府辦理國中教育會考(以下簡稱教育會考)；其辦理方式如下：

- 一、中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。
- 二、教育部應會同直轄市、縣(市)政府設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。
- 三、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作；各直轄市、縣(市)

政府應協助辦理全國試務工作。

四、教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣(市)政府辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理之。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。

五、教育部得將下列事項委託大學、學術專業團體或財團法人(以下簡稱受託評量機構)辦理：

(一)第三款全國試務會之全國試務工作。

(二)命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。

六、前款受託評量機構應具備學生學力品質評量之專業能力、充足之行政人員及健全之組織與會計制度。

七、國民中學學生除經直轄市、縣(市)政府核准者外，應參加教育會考。

八、教育會考之結果供學生、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之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。

前項第二款至第五款所定各會之委員及辦理教育會考之試務工作人員，對於試務負有保密義務，並應遵守下列迴避規定：

一、前項第二款至第五款所定各會之委員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

二、監試人員本人或其配偶、前配偶、二親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

三、前款以外試務工作人員，參與教育部或受教育部委託為辦理教育會考之命題、審查、組卷、閱卷、計分、接觸試題或試卷機會之人員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

各考區、考場規定較本準則限制更嚴格者，從其規定。

第十五條 國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣(市)政府定之。

第十六條 國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外不得協助其他機構、團體或個人辦理。

第十七條 中華民國一百零八年六月二十八日修正發布之第三條、第六條、第七條、第九條至第十一條及第十二條第二款，自一百零八年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

第十八條 本準則除另定施行日期者外，自發布日施行。

臺北市國民中學學生成績評量補充規定

中華民國105年4月27日臺北市政府教育局(105)北市教中字第10534102

200號令修正發布全文十三點，並自105年8月1日生效

- 一、本補充規定依國民教育法第十三條第一項及國民小學及國民中學學生成績評量準則第十條第二項規定訂定之。
- 二、國民中學學生（以下簡稱學生）成績評量原則依國民小學及國民中學學生成績評量準則（以下簡稱成績評量準則）第四條規定辦理。其中形成性評量，指教師教學過程中，為了解學生學習情形，所進行之評量；總結性評量，指教師於教學活動結束後，為了解學生學習成就所進行之評量；診斷性評量，指診斷學生學習、情緒或人際關係困難，作為個別輔導與補救教學依據所進行之評量；安置性評量，指依據學生之學習表現與需求，評估特殊性向能力，提供適切安置所進行之評量。
- 三、學習領域評量依下列各學習領域辦理：
 - （一）語文。
 - （二）數學。
 - （三）社會。
 - （四）自然與生活科技。
 - （五）健康與體育。
 - （六）藝術與人文。
 - （七）綜合活動。

彈性學習課程之評量得併入各學習領域評量之。

- 四、學習領域評量應兼顧平時評量及定期評量，並依下列各款規定辦理：
 - （一）定期評量，每學期至多三次；由各學習領域課程小組擬定評量方式、實施日期及送教務處彙辦，並經課程發展委員會審議通過後，於每學期初公布。
 - （二）定期評量成績與平時評量成績各占學期成績百分之四十及百分之六十。
 - （三）學校教師應共同參與擬定與修正各項定期評量與平時評量之實施原則。定期評量應由各學習領域教師組成命題與審題小組，建立命題與審題機制，並兼顧評量內容之難易度與鑑別度，及遵守迴避原則，以維護評量之合理性、專業性、診斷性、公平性及保密性，以促進學生學習表現。
 - （四）學習領域平時評量之實施，應依下列原則辦理：
 - 1.應符合教學目標，採取彈性、多元化方式，配合教學進度，並兼顧學生學習需求，教師並得依學生日常學習表現訂定評量方式。
 - 2.平時評量之次數及時間，由教師審酌教學需求自定之。
 - 3.應利用課堂時間實施，個別狀況之補行評量則例外。提早到校之學生，學校應輔導學生自主學習，不得強制抄寫、寫練習卷或實施考試。
 - 4.學習領域之學期總平均成績，為各學習領域之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週學習領域總節數除之。
 - （五）運用彈性學習節數所開設之社團活動課程，每學期至少評量一次。
- 五、學校辦理學生定期評量時，對於准假缺考者，應於銷假後立即補行評量，並於學期成績結算前完成。無故缺考者，不得補行評量，其成績以零分計算。補行評量成績除以實得分數計算為原則外，得依下列規定計算：
 - （一）因公、喪假或不可抗力事由缺考者，按實得分數計算。
 - （二）因病假缺考者，其成績在六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，其超過部分以百分之九十計算。
 - （三）因事假缺考者，其成績在六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，其超過部分以百分之七十計算。
- 六、學生成績之登記及處理應資訊化，學習領域評量由教務處主辦；日常生活表現評量由學生事務處主辦；各任課教師及導師應配合辦理。

- 七、學生成績評量紀錄，學校應分別於實施定期評量及學期結束後，以書面通知父母或監護人及學生。
- 八、學校應組成學生成績評量輔導小組，審查第三點各款之評量紀錄，並研議及審查學生成績評量之相關事宜。學生成績評量輔導小組由教務主任召集，置委員五人至十七人，由學校行政人員代表、教師（會）代表、家長會代表及特教家長代表組成。其設置要點應經由校務會議通過。學生成績評量輔導小組應於每學期針對各學習領域未達及格標準學生名單召開會議，視需要邀請原任課教師、未達及格標準學生及學生家長出席會議，共同研擬學習輔導與補救措施。各學習領域之學習輔導與補救措施得包含過程性之適性輔導、參加相關補救教學，或依需要建立補行評量機制。
- 九、學生每學期日常生活表現評量紀錄，經學生成績評量輔導小組評定為需輔導者，學校應進行專案輔導。
- 十、學生符合下列情形者，准予畢業，學校應發給畢業證書：
- （一）學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
 - （二）七大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。
- 十一、學生修業期滿，成績不符規定者，學校應發給修業證明書。
- 十二、身心障礙學生學習領域及參加技藝教育課程之學生其成績評量方式，本局得另訂補充規定。
- 十三、學生成績登錄及處理資訊化系統之相關規定，由本局另定之。

臺北市國民中學學生定期評量紙筆測驗作業要點

(臺北市政府教育局 93 年 12 月 22 日第 9348 次局務會議討論通過)

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局），為使定期評量紙筆測驗合乎評量之專業性、公正性、診斷性、規範性及保密原則，特依「臺北市國民中學學生成績評量辦法」第十條第一項第一款訂定本要點。
- 二、定期評量由各學習領域課程小組擬定評量方式、次數、範圍，並排定命題、審題教師，送教務處彙辦。
- 三、教師命題應秉持專業，依據教學計畫之進度範圍設計評量試題，試題應兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評量等層面。
- 四、教師命題時，應依教學內容設計試題，兼顧難易度及鑑別度，不得直接引用坊間之試題。
- 五、命題後宜進行審題，審題時應就該領域專業評量原則審查。
- 六、試卷印製應完整清晰，廢卷立即銷毀，避免他人取得。
- 七、命題、審題、製卷及相關人員應負保密之責，相關資料應經行政程序核備後編號歸檔，至少保存六個月。
- 八、定期評量結束後，各學習領域應進行試題檢討，以提供教師教學診斷及命題之參考，必要時得進行充實教學或補救教學。
- 九、本要點未盡事宜，各校得另訂補充規定辦理之。
- 十、本要點經局務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市立明湖國民中學定期評量命題審題規範事項

107年09月28日課發會通過

壹、依據

(一)107年9月5日北市教中字第1076037594號函。

(二)本校依據「國民中小學教學正常化實施要點」、「國民小學及國民中學學生成績評量準則」、「臺北市國民中學學生成績評量補充規定」，訂定本規範事項。

貳、目的

- (1) 為使定期評量紙筆測驗合乎評量之專業性、價值性、公平性、公正性，並恪遵評量之保密與責任原則。
- (2) 提升命題客觀性並建立命題管控機制，提升教師評量之專業。
- (3) 確實執行審題機制及迴避保密原則，以提升定期評量試題品質、維護評量之公平性。

參、實施方式

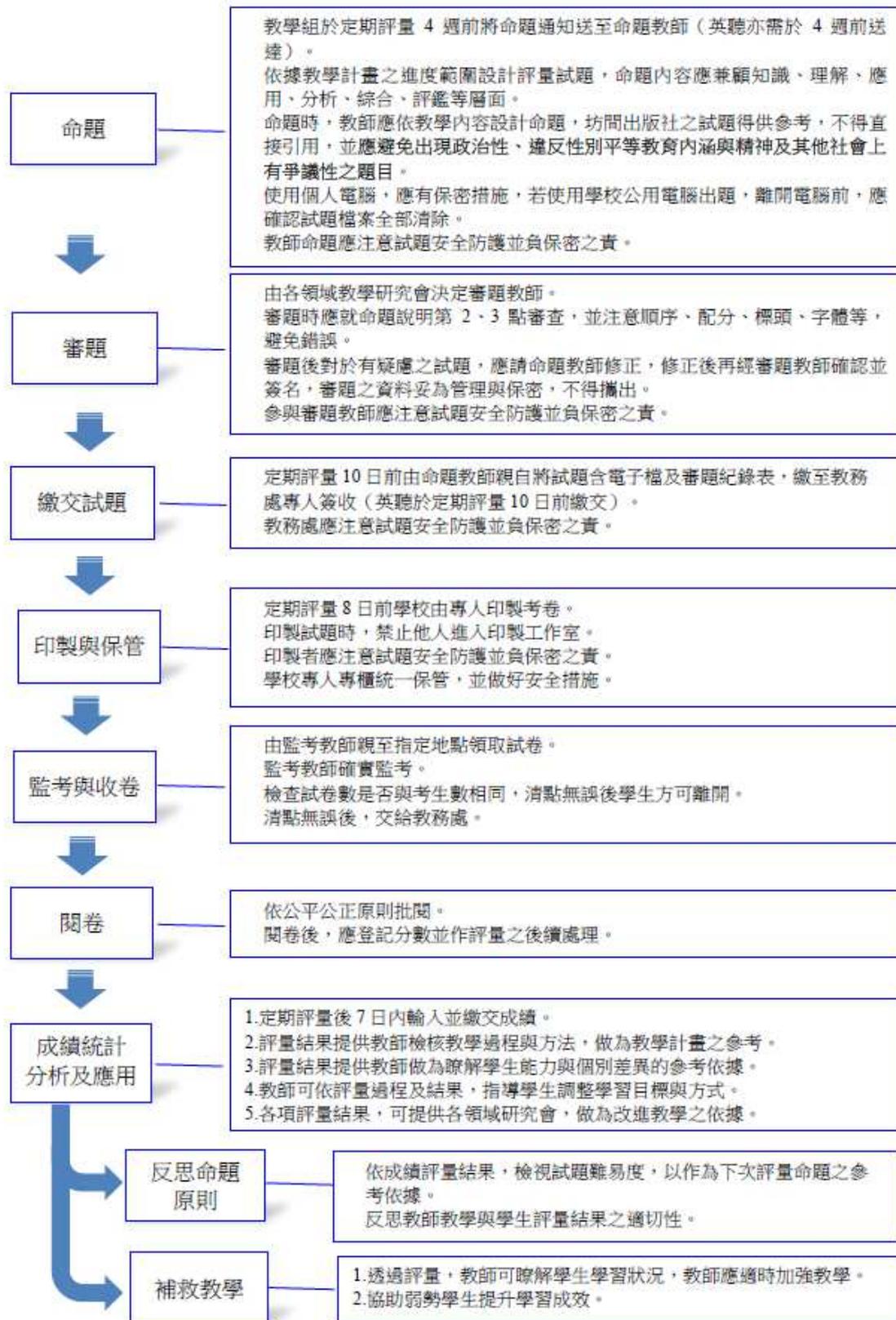
- (1) 每學期進行2-3次定期評量。
- (2) 教務處於每次定期評量4週前發出命題通知給予各命題教師，命題教師最晚請於定期評量10日前將試卷繳交至教務處送印。
- (3) 命題教師應秉持專業，依據教學計畫之進度範圍設計評量試題，命題內容應兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面，命題完成後請同領域教師協助審題，討論試題適切性及是否做適度修改。
- (4) 若命題及審題教師子女就讀命題及審題教師之年級，或有其他需迴避情形，應於工作分配時主動向教務主任或領域召集人提出，另行安排其他教師擔任工作。請命題及審題教師確實執行審題機制及迴避保密原則，以提升定期評量試題品質、維護評量之公平性。
- (5) 請命題及審題教師注意試題的保密性，勿任意放置導致試題外洩，不得有洩題或暴露試卷之行為，違者依相關規定懲處。

肆、本規範事項實施流程及說明詳如附件。

伍、於定期評量命題及審題過程中，倘違反上述事項，得視情節輕重者，交由教師成績考核委員會議處。

陸、本規範事項經課程發展委員會討論通過並陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

【附件：定期評量命題審題實施流程及說明】



臺北市立明湖國民中學定期評量審題機制實施要點

102學年第2次各領域學習小組討論

102年12月27日課發會通過

104年1月9日課發會修正通過

一、依據：

- (一) 100年4月20日北市教中字第10036443800號函。
- (二) 教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」暨「臺北市國民中學學生成績評量補充規定」

二、目的：

為維持評量合乎專業性、診斷性、公平性、規範性及保密性；應落實學習領域定期評量之審題機制，並遵守迴避原則，特訂定本實施要點。

三、命題原則：

- (一) 於每學期初各領域小組會議中討論，得遵守迴避原則排定段考命題教師，名單提交教務處存查。
- (二) 命題教師秉持專業，切實依據年度課程計劃之進度範圍，設計評量試題。
- (三) 命題內容應參照評量準則之規定，兼具知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面。
- (四) 命題時不得直接引用坊間參考書或題庫光碟中之試題、或採用考古題。
- (五) 命題務必兼顧難易度、鑑別度及適當的配分。
- (六) 命題教師應妥善存放試題資料，以防試題外洩，且本校全體教職員工，皆應嚴守評量試題之保密性，以維護學生評量成績之公平性。
- (七) 依教育局規定各校期紙筆評量試卷之命題原則應檢附試題雙向細目表。

四、審題原則：

- (一) 審題教師之安排依據每學期初各領域小組會議中討論之決議，名單提交教務處存查。
- (二) 審題教師依據下列原則，進行審核：
 1. 命題範圍應符合教學進度。
 2. 題目的文字敘述應清楚，力求選項完整無誤，避免錯別字。
 3. 判斷題目內容的難易度是否適當。
 4. 檢查附圖是否清晰易判讀，且配合題意。
- (三) 依教育局規定各校期紙筆評量試卷之審題原則應檢附試題審核表。

附則：若發現有爭議性的題目，而命題教師與審題教師均無法取得共識時，得提交領域召集人進行複閱，且教務處保有最後審核修訂權，確認修訂後始得印製試卷，以維護學生權益。

五、迴避原則：

子女就讀本校之教師，應迴避任教子女。排定命題時亦以迴避子女就讀的年級為原則，避免子女的評量成績受到質疑。但若需跨年級任教，因該科教師人數有限且涉及出題次數及審題問題，可酌以彈性調整。

六、本實施要點經課發會討論通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立明湖國中補救教學實施要點

100.01.07 課發會修正通過

102.09.27 課發會修正通過

104.01.09 課發會修正通過

一、依據：

(一) 民國 101 年 5 月 7 日「國民小學及國民中學學生成績評量準則」(第十條)「國民中小學學生學習領域之成績評量結果未達及格基準者，應施以補救教學，並依教育部所訂國民小學及國民中學補救教學實施方案規定辦理。」

(二) 本校 102 學年度第 1 次課程發展委員會決議。

二、目的：

針對各學習領域之成績評量結果未達及格基準之學生，安排適當之補救教學或成績補救方案，以期加強學生課業並給予挽救成績的機會。

三、實施要點：於平時教學時即應透過形成性評量，了解並診斷學生學習之困難與成效，並於課堂上予以及時性之補救教學。

領域別	補救教學的實施方式
國文	(一) 各任課教師在次學期期初自行尋找時段施行補救教學，並於期限內給予補救教學實施後的成績。 (二) 抽離至學習中心上課之特教生統一由特教組進行補救。
英語	(一) 可彈性不拘形式，補考也算。下學期初舉辦統一補考。 (二) 抽離至學習中心上課之特教生統一由特教組進行補救。
數學	(一) 由年級任課教師議決。 (二) 抽離至學習中心上課之特教生統一由特教組進行補救。
自然	學習成績 60 分以下，將在下學期開學後再做補救。
社會	學期中補救教學方式由任課教師自行進行，並保留所有記錄。
綜合	補救後依原有成績或修正成績，美術科平日學期中已不斷催繳作業，將請教師留下催繳記錄及成績補救紀錄。
藝文	
健體	由任課教師自訂。

四、本要點經課發會討論通過，並經校長核准後實施，修正時亦同。

臺北市立明湖國民中學 110 學年度第 2 學期

作業抽查實施要點

壹、依據：本校 110 學年度第二學期行事曆。

貳、目的：為提升教學品質，明瞭學生作業書寫情形，達成課後複習目的，藉以提升教學成效，輔導學生作業正常化，特訂定此要點。

參、抽查方式：

(一)定期抽查：

1.抽查班級數：每學期各領域皆需進行作業抽查，實施對象為全年級各班；惟領域屬多科目時，則以科目授課節數佔該領域授課總節數的比例作為該科目欲抽查的班級數。

2.抽查規畫：分別於第一、二次定考後實施，規畫如下：

時段	週次	時間	年級	科目/領域
第一次 定考後	八	03/29(二)	七	英語、自然領域
		03/30(三)	八	
		03/31(四)	九	國文、數學、 英語、自然領域
	十	05/24(二)	七	數學、社會領域
		05/25(三)	八	
第二次 定考後	十六	12/07(二)	七	綜合、健教領域
		12/08(三)	八	
	十七	05/31(二)	七	國文、藝文、科技領域
		06/01(三)	八	

(二)不定期抽查：校長及教務主任得隨時視學生學習情況逕向學生抽閱各領域(科)作業。

肆、抽查內容：

(一)由各領域(科)依教學計劃搭配抽查時程，並於領域教學研究會中議決抽查範圍。

(二)凡經教科書評選議決統一購買教育部審定之教材(如:習作)，納入作業抽查必定之項目。

(三)教師自編之教材(如:講義)，經課發會審核通過(可取代教育部審定之教材)，亦可納入作業抽查之項目。

伍、抽查工作重點：

(一)請各科任課教師於教學過程中指導學生作業，於抽查日期前批閱至指定進度，並督導學生準時完成抽查。

(二)各抽查科目務必繳交作業以供教務處抽查，抽查項目如下：

編號	項目內容	編號	項目內容
----	------	----	------

1	是否符合進度	4	是否按時批閱
2	是否照題意解答	5	批改有無評分、等第、評語、日期。
3	書寫是否工整	6	錯誤是否訂正

(三)請各班學藝股長於作業抽查的前一週，將作業收齊送交任課教師批閱，並至教務處班櫃領取作業抽查紀錄單，再協助填寫抽查單內各欄。(請用紅筆註記缺交作業名單)。

(四)請任課教師在「作業抽查紀錄單」上，詳填作業書寫優良及潦草學生座號名單，並督促學生繳齊。

(五)各班學藝股長應於抽查當日中午 12:35，將全班作業連同作業抽查記錄單(需經任課教師、導師簽章)送交指定地點進行作業查閱，抽查座號於當日公布(各班抽 4 名)。

(六)當日未交的同学，須於一週內請任課老師批改後，由同學親自攜帶作業於補繳週之指定時間至教務處補抽查，加蓋補繳章以完成補抽查手續，逾期未補繳者視同缺繳。

(七)作業抽查結果，由教學組彙整記錄後，將紀錄存留於教務處備查。

陸、獎懲方式：

(一)一學期作業優良每達三科者，記嘉獎乙次。達六科者記嘉獎兩次(以此類推)。九年級下學期因作業抽查只有一次，故作業優良達兩科，即予以嘉獎乙次獎勵。

(二)一學期作業經任課教師或教務處抽查達書寫潦草不合格達三科(含)以上者，且未於補繳期限內改善補繳者，以校規記警告乙次處分。

(三)若缺交且未於補繳期限內補繳者，以校規記警告乙次處分。

柒、注意事項：已完成抽查或補繳手續之各科作業，一年內同學應負保存之責任。若有任何疑惑，同學可攜帶原作業向教務處查詢。倘若同學遺失已抽查過、已完成補繳的作業，或未能提出確實抽查通過之證明，學校將視為作業缺交，以校規記警告乙次處分。

捌、本要點經校長核准後公布實施，修正時亦同。

明湖國中專科教室使用及「財產、物品」借用管理辦法

106.08.30

- 一、本辦法所指專科教室，包括生活科技教室(含準備室)、音樂教室、視藝教室、表藝教室、家政教室、烹飪教室、生物教室(含準備室)、理化實驗室(含準備室)、健康教室、童軍教室、社會科教室等。
- 二、本辦法所指「財產」為單價一萬以上，「物品」為單價一萬元以下之非消耗性物件。
- 三、擔任該科召集人即為協助管理該科專科教室之教師，除非該科另有協議，並以書面方式呈報備查。
- 四、協助管理專科教室之教師，有優先使用陳放該教室「財產、物品」之權利。
- 五、長期(一學期以上)借用專科教室鑰匙之教師，皆有協助管理該專科教室「財產、物品」之責任。
- 六、該專科教室應由該科任課教師共同使用，並依課程計畫登記使用。其他任課教師或行政單位欲借用專科教室，或借用陳放在專科教室之「財產、物品」，須向設備組登記外，並須先告知該專科教室協助管理之教師。
- 七、每次使用專科教室，請使用教師(或借用人)填寫專科教室使用紀錄表，每週使用一張，填畢請將紀錄表繳交給設備組。
- 八、設備組每學期配合總務處財管人員，盤點各專科教室之「財產、物品」。
- 九、各專科教室之「財產、物品」，若有損壞、遺失之情形，該專科教室協助管理有通報設備組之責。
- 十、各專科教室應為教師教學使用，不得擺置私人物品，影響其他教師教學使用。
- 十一、本辦法陳請校長核可後實施之，修正時亦同。

臺北市明湖國中教學設備借用要點 110.08.25

- 一、 為有效管理本校各項教學設備，特訂定本借用要點。
- 二、 設備組現有外借教學設備有：單槍投影機、筆記型電腦、DVD 播放機、數位攝影機、數位相機、活動式氣壓式布幕、實物投影機、錄音機、錄音筆、電子計算機、手寫板、腳架等，供作支援教學、研究上使用。
- 三、 借用對象：本校教職員工，包含代理、代課、實習教師等，兼課教師僅能於兼課當天借用設備並歸還。
- 四、 借用程序：借用教學設備由借用人至設備組登記借用。
- 五、 借用注意事項：
 - (一) 長借型筆記型電腦借期為一學期，於學期末歸還。日借型筆記型電腦、單槍投影機、DVD 播放機等其他教學設備需當天登記借用並歸還。如有特殊需求，由借用人於借用時敘明，並經本組管理人員同意者，得酌予延長其借用時間。
 - (二) 借用人逾期未歸還所借用之設備者，於歸還原借用之器材前，不得再借用其他器材。
 - (三) 設備借用期間請借用人負設備保管之責任。
 - (四) 歸還設備時，請借用人親自歸還，若將設備交由學生或他人歸還時發生碰撞或損壞，原借用人應負賠償責任。
- 六、 借用人於使用設備時，應遵守使用說明與本組管理人員之指導。如有損壞或遺失，除應負賠償責任外，其情節重大者，另行按校規議處。
- 七、 借用筆記型電腦時，切勿私自更改電腦上的設定以及安裝任何非法程式或軟體。
- 八、 本借用要點陳請校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市明湖國中教學物品、消耗品借用領用要點 106.08.21

- 一、 為公平使用教學設備經費，以達到資源共享，資源合理應用之目的，特訂定本要點。
- 二、 本要點所稱教學物品為各領域教師教學備課所用，由教務處設備組管理，價格在一萬元以下之非消耗品。
- 三、 本要點所稱教學用消耗品包含：粉筆、板擦、白板筆、乾電池、空白光碟片、磁鐵、護貝膠膜等各領域教師教學所需用之項目。
- 四、 教師教學所需消耗品，可直接向設備組辦理借用手續或領用登記。
- 五、 教學物品或消耗品不足或缺少時，教師亦可透過書面向設備組提出需求種類及數量再由設備組統一提出請購（示）單，由總務處依據經費項目購買或編列。
- 六、 總務處購置教學物品移交設備組領用保管後，依據借用程序辦理登記，如為特定領域專用，或使用頻繁之物品，可由專科教室負責老師辦理長期借用。如非特定領域使用者，應辦理短期借用登記。
- 七、 總務處購置消耗品移交設備組領用保管後，由設備組建立耗材領用登記簿，由各領域教師依據需用數量，提出領用登記。
- 八、 本要點經校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立明湖國民中學 110 學年度「班書交享閱」實施要點

一、依據：依本校校本課程主軸-閱讀教育暨教務工作計畫辦理。

二、目的：

- (一) 藉此悠遊書本世界，激發學生閱讀興趣，進而培養讀書習慣，領略閱讀之樂。
- (二) 各班藉由對同一本書的閱讀，增加彼此間的共同話題，活絡班級閱讀風氣。

三、實施對象：本校七、八年級學生。

四、實施方式：

- (一) 各班學生每人閱讀同一本書，七年級每班 33 本，八年級每班 31 本，每人依據座號，分配相同編號之圖書，以利書本的保管、清點及傳閱。
- (二) 每本書閱讀時間約為 3~4 週。
- (三) 依學校訂定交換日期早上(本學期定為星期二)，由圖書股長將書本依座號收齊，於當天中午 12:40 在各教室前走廊交給下一個班級副圖書股長。如有缺少、破損、污損，通知原班導師處理。如有缺交班書的班級，將通知生教組，依學生榮譽點數記點辦法處理：缺交 1 本班書扣榮譽點數 3 點，星期四以前歸還~~不~~扣點。班書交換當天全部交齊(無缺交)且準時繳交紀錄表的班級，榮譽點數加 5 點。當天未準時繳交紀錄表的班級，榮譽點數扣 5 點。本次班書缺交至下次班書交換仍未交回圖書館，將累積扣榮譽點數(1 書 3 點)至歸還班書為止。
- (四) 閱讀前，同學仔細檢查書身是否完好，若發現任何破損、污損，請即刻報與導師。如未盡檢查之實，則需負一切污損之責，若有破損或遺失須負賠償之責。
- (五) 傳閱順序依編號 1→2、2→3……20→1 以此類推。
- (六) 每班至少找一早自習師生共同閱讀，導師、國文老師可利用課堂、小日記、朗讀……等方式分享、討論並配合閱讀護照寫下閱讀心得。班書可做為讀書會閱讀書本，讀書會可利用班會或自習課時間進行，由老師或學生帶領閱讀，並進行討論，另可配合表演、搶答等趣味活動讓學生深入了解書本內容。
- (七) 班級書目由國文科召集人，協調國文老師、各班導師、領域教師推薦產生。

五、班書交享閱書目：

七年級：

編號	書名	作者	出版社
1	只是開玩笑，竟然變被告？ 中小學生最需要的 24 堂法律自保課	吉靜如著	三采
2	我叫做小洋，我一點也不特別	凱瑟琳·韋瑞肯著 林敏雅譯	玉山社
3	原子習慣	詹姆斯·克利爾著 蔡世偉譯	方智
4	週期表上的魔術師：92 個化學元素變變變	阿德里安·丁格爾著 吳志剛譯	親子天下
5	教室外的最後一堂課	蒙納許著 謝佳真譯	平安文化
6	少年臺灣史	周婉窈著；許書寧插圖	玉山社
7	秘密花園	法蘭西絲著 黃筱茵譯	國語日報
8	飄移的起跑線	歐陽立中著	悅知文化
9	我，故意跑輸	褚士瑩著	大田
10	病床日記	許書寧著	玉山社
11	為夢想點火：NASA 和太空學校激勵人心的故事	劉偉宇著	渠成文化
12	哥教的不是歷史，是人性	呂捷著	圓神
13	偷書賊	馬格斯·朱薩克著 呂玉嬋譯	木馬文化
14	超圖解！認識 AI 人工智慧的第一本書	大西可奈子著 許郁文譯	碁峰
15	這就是天堂！我的北韓童年	姜赫著；格蘭傑羅著； 陳怡華譯	衛城
16	正義教室：史上最強的「公民與社會」課！	飲茶著 甘為治譯	三采
17	跋涉：西藏逆旅	馬霍拉斯著	時報
18	小婦人	奧科特著 梁耘塘譯	立村文化
19	我不是教你叛逆，而是要你勇敢	鄭匡宇著	平裝本

八年級：

編號	書名	作者	出版社
1	被消失的科學神人·特斯拉親筆自傳	尼古拉·特斯拉著 劉恩麗譯	柿子文化
2	國文課沒教的事 2	劉炯朗著	時報
3	我們在閱讀時看到了什麼？：用圖像讀懂世界文學	彼得·曼德森著 許恬寧譯	大塊文化
4	國宴與家宴	王宣一著	時報出版
5	圖解三十六計【全彩精緻新版】	張弓編	好讀
6	寫作吧！你值得被看見	蔡淇華著	時報出版
7	漢娜的旅行箱	凱倫·樂文著 周惠玲譯	木馬文化
8	只是微小的快樂：便足以支撐這龐大荒涼的人生	張曼娟著	皇冠
9	故事學：學校沒教，你也要會的表達力	歐陽王中著 J. HO 繪	國語日報
10	走在夢想的路上	謝哲青著	遠見天下
11	兒子的大玩偶	黃春明著	聯合文學
12	阿Q正傳	魯迅著	前景
13	晨讀 10 分鐘：人物故事集	王文華編 達姆繪	親子天下
14	特別女生薩哈拉	柯德爾著 陳水平譯	小魯文化
15	單車失竊記	吳明益著	麥田
16	刺蝟媽媽與穿山甲女兒的思辨對話	羅怡君著 妹妹繪	新手父母
17	科學史上最有趣的 20 堂化學課(上)	姚荏富等著 陳彥伶繪	親子天下
18	科學史上最有趣的 20 堂化學課(下)	姚荏富等著 陳彥伶繪	親子天下
19	活用一輩子的旅行筆記術	奧野宣之著 張秋明譯	大田

註：書籍排列順序及傳閱方式依實際狀況調整。

五、本活動實施要點經呈校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立明湖國民中學 110 學年度班級書庫競賽辦法

壹、依據：本校圖書館發展計畫。

貳、目的：培養學生閱讀興趣，擴充閱讀領域，激發主動學習精神，營造班級良好讀書風氣。

參、實施對象：本校七、八年級各班。

肆、實施方式：

一、職責：

(一) 導師—負責班級書籍審查及指導班級書庫布置。

(二) 任課教師—配合閱讀護照之實施，指導閱讀、心得報告及寫作。

(三) 圖書股長—班級書籍之徵集、編號、管理及借還書工作。

二、書庫書籍來源：

(一) 捐贈圖書—由全班同學認捐，每人至少兩本，學期結束，圖書歸還提供者或轉贈本校圖書館或轉贈其他班級。

(二) 學校圖書館借出—由圖書股長，配合各領域學習內容及同學需求負責向圖書館借出，每次以二十本為限，借期四週。本項圖書之借出如有逾期或遺失、破損應依照本校圖書館管理辦法規定處理。

(三) 友班圖書交換—與友班洽商交換部分圖書，預定時間後依約歸還。

三、班級書庫設備與管理：

(一) 書櫃：由班級自備，佈置於教室適當位置。

(二) 圖書登記及流通簿，由各班自行設計，列入評比。

(三) 統計每月數量及排行，以作為下一學期選書之參考。

(四) 各班應制定班級書庫借閱管理規則。

伍、評比及獎勵：

一、每學年第 2 學期，假「4/23 世界閱讀日」(World Book & Copyright Day)舉行班級書庫評鑑。

二、評分標準：

(一) 書籍數量：佔百分之四十，書籍數量的 1/10 為本項目得分，書籍量愈多，分數越高，但上限為 40 分。

(二) 書籍管理：佔百分之三十，評分內容為編號登記清楚，陳列整齊美觀，登記及流通簿設計良好者。

(三) 閱讀推廣：佔百分之三十，評分內容含借閱次數多，舉辦借書排行榜、好書介紹或心得報告。

三、評審人員：聘請國文教師代表 2 至 4 人，就各班班級書庫辦理情形，進行評分，由設備組長擔任班級書庫競賽評分召集人。

四、各年級依班級書庫競賽成績評定特優兩班、優等三班，給予獎勵，並得依成績之優劣，調整獎勵名額。

五、獎勵方式：

(一) 特優：班級頒發獎狀乙紙，圖書股長記小功乙次，家長會提供圖書禮卷每班 400 元，並得提報協助建置班級書庫學生兩人，各記嘉獎兩次。

(二) 優等：班級頒發獎狀乙紙，圖書股長記嘉獎兩次，家長會提供圖書禮卷每班 200 元，並得提報協助建置班級書庫學生兩人，各記嘉獎一次。

陸、本要點陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立明湖國中 110 學年度「晨讀活動」實施計畫

壹、依據：

- 一、依教育部「晨讀 123，國民中學推動晨讀運動計畫」辦理。
- 二、依本校校本課程主軸-閱讀教育暨教務工作計畫辦理。

貳、目的：

- 一、建立閱讀習慣：以定時、定點及師生共同閱讀為推動方向，建立學生閱讀習慣。
- 二、培養閱讀興趣：由導師、或學生自主規劃閱讀書目，培養學生閱讀興趣。
- 三、提倡晨間閱讀：取代早自習時間過度練習的考試。

參、具體指標：

學校全部的班級，每週兩天進行晨讀活動。

肆、執行方案：

- 一、實施年級：全校七、八、九年級各班。
- 二、實施時間：每週兩天早自習時間（七年級每週一、二實施、八年級每週一、三實施、九年級每週一、四實施）。開學當週暫停，定考及定考前一週暫停，九年級模擬考當週暫停。
- 三、實施方式：
 - （一）請各班導師協助學生準備閱讀材料，可請學生每星期向圖書館借一本書，或善用班級書庫、班書交享閱活動之圖書等，陪同學生進行晨讀活動。
 - （二）建議全校教師及同仁也能放下手邊工作，和學生同時進行閱讀，並在其他時間，經常和學生分享老師正在閱讀的內容。
 - （三）於學期初幹部訓練時間訓練各班圖書股長做紀錄，每次晨讀完畢填寫晨讀活動紀錄簿（如附件），請導師簽名。依照班書交換時間，繳交紀錄簿至 3 樓圖書館，隔天至圖書館領回。
 - （四）建議各班導師，請留下晨讀成果照片、學生回饋或心得等資料，納入個人教學或班級經營檔案以利備查。

伍、預期效益：

- 一、達成具體指標，落實十二年國教之理念。
- 二、活化國中教學現場，營造樂在閱讀的學習氣氛，取代過度練習的考試文化。

陸、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。

柒、附件：晨讀活動紀錄表

明湖國中晨讀活動紀錄表(填寫範例)

日期：9月1日(星期三)	
晨讀時間：8時00分~8時20分(共計20分鐘)	
請勾選本次晨讀內容：	
<input checked="" type="checkbox"/> 班書交換活動之本週班書。請寫出書名：杏林小記	
<input type="checkbox"/> 報紙。請寫出報紙名_____	
<input type="checkbox"/> 雜誌。請寫出雜誌名_____	
<input type="checkbox"/> 其他。_____	
<input type="checkbox"/> 每人閱讀材料不同。	
其他紀錄事項：	
無(如果沒有特別紀錄事項，請寫「無」)	
圖書股長簽名：	圖書室核章：
導師簽名：	

明湖國中晨讀活動紀錄表

日期：____月____日(星期____)	
晨讀時間：____時____分~____時____分(共計____分鐘)	
請勾選本次晨讀內容：	
<input type="checkbox"/> 班書交換活動之本週班書。請寫出書名_____	
<input type="checkbox"/> 報紙。請寫出報紙名_____	
<input type="checkbox"/> 雜誌。請寫出雜誌名_____	
<input type="checkbox"/> 其他。_____	
<input type="checkbox"/> 每人閱讀材料不同。	
其他紀錄事項：	
圖書股長簽名：	圖書室核章：
導師簽名：	

臺北市立明湖國民中學推廣閱讀計畫--【喜閱明湖】活動

104年10月課發會通過

壹、計畫依據：

- 一、本校課程發展委員會決議
- 二、本校校務發展計畫
- 三、本校圖書館發展計畫

貳、計畫目標：

- 一、透過辦理校內各項推廣閱讀的活動與競賽，提升校園閱讀風氣。
- 二、培養學生持續閱讀課外讀物的能力及習慣，奠定終身學習基礎。
- 三、配合領域學習活動，透過閱讀增進學生學習各領域課程之潛能。
- 四、鼓勵閱讀心得寫作，增進學生閱讀深度，提升語文能力的運用。
- 五、結合家長會志工團協助推廣閱讀活動，並開拓閱讀指導人力資源。

參、主辦單位：本校教務處、喜閱明湖推動小組。

肆、實施對象：本校全體學生。

伍、實施方式：

一、設立喜閱明湖推動小組

- (一) 本小組隸屬於課程發展委員會，由校長、家長會代表、教師會代表、教務主任、學務主任、教學組長、設備組長、各領域召集人、導師代表組成。
- (二) 負責規劃及推動喜閱明湖活動。

二、發行閱讀護照

- (一) 教務處設計印發，請有需求學生自行至圖書館領取。
- (二) 請國文科領域小組制定「閱讀學習單」格式。
- (三) 由喜閱明湖推動小組選定明湖國中學生畢業前必讀書目。
- (四) 學生閱讀完一本書籍，繕寫閱讀學習單後，經由認證人員：包括導師、任課老師、家長志工團審核後蓋章認定。
- (五) 凡閱讀累積六本書籍（連同閱讀學習單）至圖書室蓋秀才獎章並記嘉獎乙次；依此類推，再累計八本、再累計十本分別為舉人、進士獎章並記嘉獎各乙次。每一等級中至少一半的書籍應選自明湖國中學生畢業前必讀書目。
- (六) 優良的閱讀學習單由圖書室張貼公布。
- (七) 完成三等級獎章（即學習護照滿卡後），由校長公開頒發狀元及第獎狀乙張，並與校長合影留念（並可獲得校長神秘小禮物一份）。

(八) 學習護照滿卡後，可繼續累計下一張。

三、辦理班際閱讀王競賽

學期結束前，由圖書館統計各班學生的總借閱量，以班級為單位，班級借閱總量最多的三個班級，請家長會長公開頒發每班獎狀乙張及伍佰元獎勵金。

四、執行班級書庫競賽

詳見臺北市立明湖國民中學班級書庫競賽比賽辦法。

五、推廣圖書館週活動

配合本校校慶活動時間，進行為期 1~2 週的系列活動。詳見該學年度之「圖書館週活動計畫」。

六、推行班書交享閱活動

詳見臺北市立明湖國民中學「班書交享閱」實施要點

七、推動「千里書緣一線牽——好書交換」活動

依據當年度校內活動規劃情形，進行辦理。

八、舉辦喜閱明湖嘉年華會

結合國際閱讀日，每年四月由各領域輪流規劃及辦理（藝文領域因每年配合辦理校園美展，數學領域每年辦理數學競賽，故不再加入輪辦）。

陸、預期效益

一、養成學生閱讀的習慣，培養學生閱讀的能力，增進學生學習各領域課程之潛能。

二、營造豐富的閱讀環境，提升校園閱讀風氣，奠定終身學習基礎。

三、提昇學生語文力、思考力及創造力，培養多元智能，建構正向價值。

四、引進社區及家長志工資源，提昇閱讀成效，營造親師生溫馨互動與三贏。

柒、經費來源：視各活動規劃內容由學校、家長會、員生社等相關經費項下支應。

捌、本計畫提送課程發展委員會討論通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立明湖國民中學圖書館使用及借閱須知 106.09.15

- 一、本圖書館資訊供本校在職教職員工(不含已退休教師)及在學學生借閱使用。
- 二、進入圖書館，不得攜帶書包、皮包、私人書籍等進入，且禁止在館內飲食。並須保持安靜，閱畢不外借之圖書應整齊歸放原位。
- 三、開放時間：
週一至週五：上午八時至下午四時卅分
- 四、借還書時間：
週一至週五：上午八時至下午四時十五分
午休時段僅提供館內閱覽，不辦理學生的圖書外借。
- 五、借閱方式：
學生憑學生證借書，學生證不得轉借他人使用；
教職員工憑「教職員編號」(由資訊組提供)借書，「教職員編號」不得轉借他人使用。
- 六、借閱冊數及期限：
學生借書每次限一冊，借期兩週。
教職員工借書每次限八冊(含視聽資料)，借期四週。
凡逾期未還書者，逾期一日歸還者，停借二日，依此類推。
列為參考工具書、不外借館藏、當期之期刊及報紙，一律不外借，僅供館內閱覽。
- 七、還書：
將所借書籍交給服務台登錄即可，不需學生證。
- 八、借閱本館圖書不得污損、撕毀、圈點、評註等情事，如毀損或遺失，應自行購買版本相同之圖書賠償。
- 九、教師帶學生進入圖書館前，請務必提醒學生本圖書館使用及借閱須知。

臺北市立明湖國民中學圖書館開放式媒體製作區使用要點

110.08.25

壹、開放地點：圖書館

貳、開放時間：辦公時間內

參、硬體資源：

一、桌上型電腦

DELL Optiplex 3080 Tower Core，DVD 燒錄機，24 吋液晶螢幕，共計 4 台。

二、電腦周邊

(一) 掃描機 1 部 (A3 一部)。

(二) 彩色雷射印表機 (A4)。

肆、軟體資源：

一、影像處理軟體：PhotoImpact 要點要點要要 13、ACDsee10。

二、視訊播放軟體：PotPlayer。

三、視訊編輯軟體：會聲會影 15。

四、多媒體製作軟體：非常好色 8.0。

五、文書軟體：Office 2016。

伍、注意事項：

一、各位教師若要暫時儲存資料，請將資料暫存於 D 碟之下，以 教師姓名 命名資料夾。
例如：「王明湖」教師資料夾。千萬勿將資料存於桌面，會影響系統的速度。

二、圖書館將於 每學期末，清除 D 碟之下所有資料。故請教師們隨時將製作的檔案及資料備分後或燒錄光碟離開。

臺北市立明湖國中 110 學年度「閱讀知識王」初賽實施計畫

壹、依據：依本校 110 學年度校本課程主軸-閱讀教育暨教務工作計畫辦理。

貳、目的：推動國中學生閱讀風氣，提升學生閱讀興趣及閱讀理解力；透過素養導向閱讀多元評量，小組分工合作精神，增進學生閱讀及表達能力。

參、主辦單位：教務處設備組。

肆、競賽時間及地點：

一、初賽：111 年 2 月 22 日(二)中午 12:40 至 13:20，報到時間為中午 12:30 至 12:35 (逾時取消比賽資格)，地點於 5 樓會議室。

二、複賽：111 年 3 月 4 日(五)下午 13:30 至 16:00，報到時間為下午 13:20 至 13:30 (逾時取消比賽資格)，地點另行公布。

三、決賽：111 年 4 月待臺北市政府教育局公告。

伍、報名時間及方式：

一、報名期限：110 年 1 月 14 日(五) 12:40 前。

二、報名方式：報名期限前繳交報名表(附件二)至 3 樓設備組。

三、報名結果，將公告於本校網站、設備組辦公室外走廊之公告欄。

陸、參賽對象及組隊方式：

本校七、八年級各班學生自行組隊參加，每隊 3 人(可跨年班)，每班至少 1 位學生參加。

柒、競賽方式：

一、初賽：採取「開書考(Open Book)」，題型為選擇題(單選題以 iPad 作答，總分 100 分，作答時間 40 分鐘)，依成績排名錄取前 9 隊晉級複賽，如成績相同則增額錄取。

※比賽同學可攜帶筆、比賽用書及相關閱讀筆記。

※勿帶 3C 通訊產品，違者以棄權論。

※勿大聲喧嘩，違者警告第二次後以棄權論。

二、初賽成績擬於 111 年 2 月 25 日(五)下班前於本校網站首頁公告進入複賽隊伍。

三、複賽：競賽題目共 3 題，包含聽說讀寫及表演，9 組同時進行，無搶答或先後順序問題。作答時間每題 30 分鐘，每題時限到立即換下一題。

四、複賽成績擬於 111 年 3 月 25 日(五)下班前於本校網站首頁公告，依成績累計排名錄取冠軍、亞軍、季軍各 1 隊及優勝隊伍。

捌、獎勵方式：

(一)◎冠軍隊伍獲圖書禮券 1500 元，嘉獎 2 次/人。

◎亞軍隊伍獲圖書禮券 1200 元，嘉獎 2 次/人。

◎季軍隊伍獲圖書禮券 900 元，嘉獎 2 次/人。

◎優勝隊伍嘉獎 2 次/人。

(二)個人表現優異者將列為代表學校對外參賽考量。

玖、經費來源：由校內相關經費支應。

拾、本計畫經校長核可後實施，修正時亦同。

附件 1

臺北市立明湖國中 110 學年度「閱讀知識王競賽」書目

編號	書名	作者 譯者	出版社	備註
1	西遊記	吳承恩	世一	
2	別鬧了，費曼先生	理查·費曼 吳程遠	天下文化	
3	動物農莊	歐威爾 陳榭樵	麥田	
4	小氣財神	查爾斯·狄更斯 陳榮彬	木馬文化	
5	羅密歐與茱麗葉	威廉·莎士比亞 黃育朋	木馬文化	
6	寂靜的春天	瑞秋·卡森 黃中憲	野人	

閱讀知識王競賽報名表

(報名期限：111 年 1 月 14 日(五) 12:40 前，交至 3 樓設備組)

隊 名				
參賽學生 (每隊至多 3 人)	年/班級	座 號	姓 名	學校信箱帳號 ^{【註】}
		*隊長		學校信箱: @mail.mhjh.tp.edu.tw
				學校信箱: @mail.mhjh.tp.edu.tw
				學校信箱: @mail.mhjh.tp.edu.tw
指導教師簽名 各隊指導教師至多為 2 人				
導師簽名				

【註】學校信箱帳號

七年級：110 學年度+01 班號 +01 座號 例如，1090101@mail.mhjh.tp.edu.tw

八年級：109 學年度+01 班號 +01 座號 例如，1080101@mail.mhjh.tp.edu.tw

臺北市立明湖國民中學各班自辦校外教學申請流程

一	1.領隊教師填妥「實施計畫」（格式如附），送教務處。 2.經校長核可後，教務處會影印「實施計畫」一份，送還領隊教師。
二	1.領隊教師將計畫書印發給學生帶回。 2.領隊教師收齊家長回條及費用。
三	1.領隊教師需檢附所有家長回條，並填報「校外教學公出單」（格式如下）送教務處。 2.經校長核可後，教務處會影印「校外教學公出單」一份，送還領隊教師。
四	領隊教師將「校外教學公出單」影本交給校門口警衛室，即可出發。

※如遇學校重大活動，請勿辦理各班自辦校外教學活動。

臺北市立明湖國民中學各班自辦校外教學公出單 年 月 日											
領隊教師				地點							
日期及時間		年 月 日 時 分 ~ 時 分									
班 級				參加人數		人		全班參加 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
校外教學時所缺他班課務	班級	節次	科目	補(代)課務	月	日	星期	節次	科目	教師簽名	備註
											<input type="checkbox"/> 調、 <input type="checkbox"/> 代
											<input type="checkbox"/> 調、 <input type="checkbox"/> 代
											<input type="checkbox"/> 調、 <input type="checkbox"/> 代
											<input type="checkbox"/> 調、 <input type="checkbox"/> 代
											<input type="checkbox"/> 調、 <input type="checkbox"/> 代
											<input type="checkbox"/> 調、 <input type="checkbox"/> 代
填表人		教學組長		教務主任		訓育組長		學務主任		人事室	

出發前，請將本公出單之影本，送交警衛室。

臺北市立明湖國民中學各班自辦校外教學實施計畫

目 標	1.落實「教學正常化」，充實學生知識，增廣見聞，促進身心健全發展。 2.促進學生體認團隊合作之重要性及培養團隊精神。								
實施對象	年 班學生	領隊教師是否為該班導師 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否							
活動時間	年 月 日星期 ； 時 分～ 時 分								
活動地點				活動地點電話					
活動費用				領隊電話					
活動內容	課程領域：_____領域、_____領域 教育議題： <input type="checkbox"/> 生命、 <input type="checkbox"/> 家庭、 <input type="checkbox"/> 環境、 <input type="checkbox"/> 品德、 <input type="checkbox"/> 性平、 <input type="checkbox"/> 人權、 <input type="checkbox"/> 倫理、 <input type="checkbox"/> 海洋、 <input type="checkbox"/> 理財、 <input type="checkbox"/> 資訊安全 （請打勾）								
安全措施									
、安置措施	※領隊教師已通知各節任課教師，並已完成課務協調，且安排任課教師到班輔導未參加學生之自習。 （請相關各節任課教師簽名）								
	第一節	第二節	第三節	第四節	第五節	第六節	第七節	第八節 (停課,但 需補課)	導師簽名 (導師非領 隊教師時)
※請第八節任課教師簽名時，亦填上補課日期、時間。									
※本計畫呈校長核可後實施，修正時亦同。									
領隊教師	教學組長	教務主任	學務主任	校 長					

(本回條請於__月__日收齊後轉交給領隊教師_____老師)

__年__班__月__日校外教學 家長回條

同意子弟參加，並繳交費用__元，並囑其遵守團體紀律以維安全。
本人

不同意子弟參加，並 辦理請假 或 到校自習。

此致

明湖國中

學 生： _____ 號

家長簽章： _____

中華民國 年 月 日

臺北市立明湖國民中學 110 學年度校內電腦使用須知

校園可用資訊環境與平台簡介如下。

1. 帳號設定：***為教職員編號
 - 甲、電腦登入帳號與學校網頁帳號為 mh***
 - 乙、公務電子信箱 mh***@mhjh.tp.edu.tw密碼預設為身份證字號(英文大寫)
2. 校內無線網路可選擇的 SSID 有 MHJH-M-Learning(帳密同 1.甲)或 TANetRoaming(教育局 E-MAIL 帳號逕行登入使用)。
3. 明湖國中全球資訊網 www.mhjh.tp.edu.tw 提供的資訊平台有：(帳號同 1.甲，密碼為身份證字號英文為大寫)
 - (1) 線上報修：利用線上報修省時、方便又可追縱維修狀況。
 - (2) 雲端硬碟：Google 提供教育單位高容量限制的雲端空間，只要有網路的地方就可存取您的資料，把您的電子檔放入雲端吧!
 - (3) 公務電子信箱：校園公務資訊即時傳遞，減少看完就丟的通知單，電子通知好環保!
 - (4) 公開文件：各處室公開資料方便下載。
 - (5) 預約中心：場地預約及資訊設備預約利用線上登記，方便又有效率。
 - (6) 明湖活動相簿：各處室組活動照片分享，放置 photo 資料夾自動分享。

其它注意事項:

1. 公用電腦使用結束時，務必登出作業系統，以便其他使用者操作並落實校內資通安全。(個人資料在公用電腦可能留底，請定時清理網路瀏覽資料)。
2. 公用電腦隨時都可能因為更新而導致資料遺失，電腦桌面個人資料請複製到私人的儲存裝置，以免系統異動造成檔案遺失。
3. 基於智慧財產權的維護，本校電腦禁止安裝無合法授權之軟體!

資訊組分機 255

臺北市立明湖國民中學電子郵件管理要點

一、目的

隨著資訊化社會的來臨，快速和確實的溝通益加重要。因此電子郵件服務便形成最重要的工具，本校為提昇網路正常使用功能及有效管理本校教職員工及學生之電子郵件帳號，特訂定電子郵件帳號管理要點。

二、適用對象及範圍

- (一) 凡任職於本校之教職員工，均配發一個電子郵件帳號。
- (二) 凡就讀於本校之學生，可擁有一個電子郵件帳號。新生於開學後依學生資料作為學生帳號建立之依據，經啟用代表同意相關權利與義務。

三、使用期限

- (一) 本校教職員工經啟用即開通電子郵件，如要停止帳號使用請本人提出申請。
- (二) 本校學生於畢業或轉學日起四星期（含）後，停止帳號使用權。

四、帳號命名與預設密碼：

- (一) 教職員工帳號：mh+教職員編號@mhjh.tp.edu.tw
- (二) 學生帳號：入學年+班級+座號@mail.mhjh.tp.edu.tw
教職員工帳號預設密碼為身份證字號英文需大寫
學生帳號預設密碼為 mhjh+身分證末 4 碼

五、信箱使用空間

每一帳號使用者之信箱（含網路硬碟）及傳送信件之容量大小，由 google workspace for education 訂定。

六、使用者之責任

- (一) 本帳號架構在 google workspace for education 服務下，所有 mail 功能服務規範皆以 Google 官方規定為基礎；所有使用本服務的使用者皆必須遵守 Google 服務規範，有任何違反 Google 服務規範者，本校及 Google 皆有權暫停或取消該使用者之帳號權限。
- (二) 申請程序完成後，應妥善保管帳號、密碼，進入系統後，不得有侵害他人權益之行為，並不得將帳號借予他人或轉讓他人使用。
- (三) 若經檢舉發現有濫用本帳號之情事經查證屬實，本校有權暫停或取消該使用者之帳號權限。
- (四) 依據個人資料保護法，承／協辦單位應尊重資料隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：
 - 甲、為維護或檢查系統安全。
 - 乙、依合理之根據，懷疑有違反「本校校園網路使用規範」之情事時，為取得證據或調查不當行為。
 - 丙、為配合司法機關之調查。

七、使用規範

- (一) 為防範不可抗拒之因素或重建帳號而導致資料遺失，重要資料請自行備份，管理單位將不負任何保管及賠償責任。

(二)教職員工需經常接收檢視郵件，以利公務訊息傳遞。

(三)為維護系統安全考量的特殊情況下，例如惡意電腦病毒或郵件炸彈等，

管理者有權對使用者之資料做緊急處分。

(四)密碼遺忘者，經資訊組確認身分後協助重新設定密碼。

八、使用電子郵件服務如有下列不當之行為，一律即刻停止其使用，並永不再接受申請使用。

(一)若情節嚴重涉及刑責者，參照民、刑法相關條文，移交檢警機構辦理。

(二)於公開性文件中使用煽動或毀謗性文字者。

(三)散佈電腦病毒或其他干擾、破壞系統機能之程式者。

(四)以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，無故洩漏他人之帳號及密碼者。

(五)無故將帳號借予他人使用者。

(六)窺視他人之電子郵件或檔案者。

(七)以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作者。

(八)散佈詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息者。

(九)其他不當使用之行為

(十)對於因涉及違反上述規定而受到停權之使用者，如對處分不服，使用者應在處分執行一個月內向資訊組提出申訴。逾期未提出申訴者，視為對處分結果無異議。

九、學校義務：

(一)本服務隱私權與安全性的義務為 Google 公司負責，本校並無任何備份資料之保留，關於 Google 隱私權與安全性的義務請參考 Google 安全性與隱私權說明。

(二)申請者所提供之個人資料，除申請之帳號名稱及姓名提供 Google 申請帳號外，將僅供本校教學與行政單位公務使用，除法律另有規範外，不會因任何原因交付第三者。

十、附則

本要點未盡事宜，得依其他相關法令規定辦理。

十一、本要點經資訊教育推動委員會會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：教務處資訊組

臺北市立明湖國中行動學習教學設備借用規範

108.08.25 制定

1、主旨：

為提升教學品質及加強資訊教學設備之管理，特訂定本借用規範。

2、適用設備：

Apple iPad mini、Apple New iPad、Apple TV 與無線分享器等行動學習資訊設備。

3、借用事由：

設備借用僅供教學、公務使用，不外借作其他用途。

4、借用流程：

(1) 教師最晚需於**前一天**完成線上預約。

(2) 教師/學生於上課前至資訊組領取登記之設備，並於**登記簿填寫相關資料**。

(3) 課堂使用完畢**立即歸還**至資訊組完成數量清點**並簽名**以示負責。

A. 單節借用：請於授課結束後當節下課歸還。

B. 連續節數：請於最後一節授課結束後歸還。

5、保管責任：

(1) 每項設備於借用期間應負完全保管責任，若有遺失借用者需負賠償之責。

(2) 資訊設備使用時發生故障，請借用教師當節下課送回資訊組並填寫報修單以利報修，切勿自行拆裝任何硬體配備。

(3) 若因不當外力之人為損壞設備，如掉落、撞擊或私自拆裝而導致損壞，使用者需負修復及賠償責任。

(4) 教學資料及檔案請定時自行備份，以防設備毀損而致個人資料遺失。

(5) 勿擅自變動電腦內的作業系統和網路環境等相關設定，不得改裝或加裝配備。

(6) 請遵守「台灣學術網路使用規範」、「電腦處理個人資料保護法」等相關規定，不得利用借用設備從事不當行為。

本規則如有未盡事宜得隨時更正補充之。

臺北市立明湖國中油印管理實施要點

(102.09.23修正)

- 一、為因應人力削減及提升油印室之管理及服務效能，並防杜無謂浪費，節約能源及延長機具使用年限，特制訂本要點。
- 二、教務處建置油印室供行政、班級經營及教學之大量印刷(單面文件 30 張以上)使用。
【註 1】
- 三、油印機與印刷紙由專人保管使用，除行政人員於緊急情況外，請勿擅自操作機器，以利維護保養。
- 四、禁止學生進入油印室，拿取文件資料、使用油印機、紙張，違者視情節輕重依校規處分。
- 五、交印之文件，如有違反著作權法，或導致版權糾紛者，由交印單位或個人自行負責。
- 六、因製版紙成本較高，請務必確認文件內容無誤且必要後再送印，避免造成浪費。
- 七、本室印刷資料範圍：
 - (一) 行政及各項會議資料
 - (二) 全校性定期考查或統一考試之考卷
 - (三) 學生學業評量試題
 1. 教師自行出題
 2. 部分精選題剪貼，部分出題
 3. 他校優良試題※ 切勿影印坊間測驗卷、坊間書籍及題庫卷或非關教學之課外資料，恕不照翻印。
 - (四) 補充教材
 1. 教師自行編製之補充資料
 2. 期刊、雜誌蒐集剪貼資料
 3. 他校優良教材※ 不包括坊間參考書之各科作業、練習題解答
※ 大量內容之講義，請以學生付費，委外印製編訂成冊為宜
 - (五) 其他：符合教學目標之需要

(六) 其他私人文件、**不宜印發**或有浪費公務資源疑慮之資料，本處依權責認定不提供印製

八、印製前請先至油印室填寫「油印申請單」申請，經油印室負責人員初核後進行印製，若遇有疑義之申請案件再交由教學組覆核。

九、採先送先印為原則，送件時間為上班日（08：00-16：00）。為避免同一人一天內大量送印，佔據太多版面，**每人每日最多申請 4 版**（每一單面為一版）為限。

十、每日油印版數總量上限：(不含例假日)

(一) 開學前一周至開學後二周、定考前第三～二周、定考後一周內：最多 **60 版**

(二) 平日：最多 **40 版**

(三) 油印室負責人遇公共服務：最多 **20 版**

(四) 油印室負責人遇請假代理：**當日暫停一般油印需求的服務**

(五) 定考前一周：最多 **20 版**

十一、原則上同一版面印刷量達 **5 個班 (含) 以上者**，才提供「分隔紙」服務，以節省經費。

十二、印妥之資料、試卷置於教務處，請於二周內自行前往領取，**切勿由學生領取**。

十三、遇有特殊狀況，需緊急印製資料時，一般試卷、資料得暫緩印製。

十四、印製全校試卷時應管制門戶，以防洩題。印製人員應負保密之責任。

十五、印刷紙張數量列入統計，每學期結束公佈用紙數量統計。

十六、印刷後未領回者，將列入統計，期末公佈。

十七、本實施要點，陳校長核定後實施，修改時亦同。

【註 1】若為體育班單獨使用者，視為個案彈性處理。

【油印申請流程】

1. 於使用 **3 天**前至油印室填寫「油印申請單」，並附上原稿。
2. 經審核通過，由負責人員進行印製，並將原稿及油印資料置於油印室櫃內。
3. 申請人自行取回資料。
4. 未通過審核的申請文件，將退回給申請人。

申請教務處油印室油印流程

注意事項:

本油印室提供行政、班級經營及教學之大量印刷(三十張以上)的印刷服務。

請填寫**油印申請單**連同原稿於**三天前**送至油印室的收件籃內【每人每日最多 4 版】

審核通過後，由油印室負責人員依先後順序印製

每日印刷版數上限

- (一) 開學前一周至開學後二周、定考前第三~二周、定考後一周內：最多 60 版
- (二) 平日：最多 40 版
- (三) 油印室負責人遇公共服務：最多 20 版
- (四) 油印室負責人遇請假代理：**暫停一般油印**

印刷完成！！請教師於二週內自行前往領取，切勿由學生領取。

◎班級經營油印版面申請單

申請日期： 月 日 上午 下午

使用班級	紙張規格	張數	特殊色紙
(限一個班級)	B4		_____色紙
	A4		

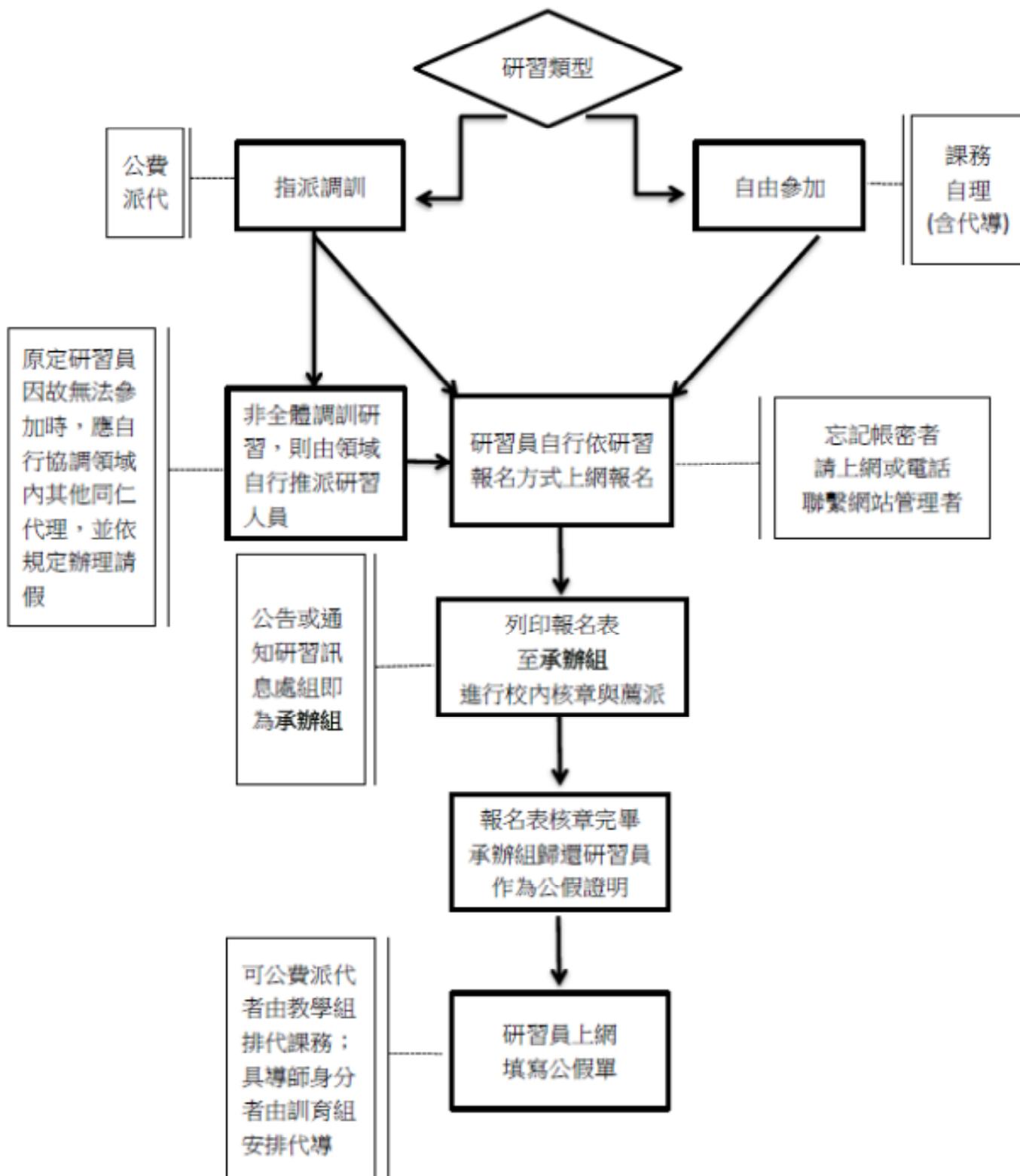
申請人簽名： _____ (請簽全名)

版序： (一張申請單 限印一個版面)

退件原因： <input type="checkbox"/> 請勿印製班級成績單 <input type="checkbox"/>	審核人蓋章 月 日
---	----------------------

臺北市立明湖國中教師研習報名方式標準流程說明

105.06.07 擴大行政會議通過實施



臺北市立明湖國民中學教學研究創新獎勵實施要點

92年1月10日課發會通過

92年1月21日校務會議通過

94年01月20日校務會議修正通過

94年08月24日校務會議修正通過

102年01月18日校務會議修正通過

107年01月24日校務會議修正通過

- 一、目的：為鼓勵本校同仁積極研究發展，創新教學，並樂於推廣，特制定本獎勵要點，期能研究砥礪、發揮創意，共塑「高共鳴」、「高效能」的明湖團隊。
- 二、獎勵對象：本校教師（含代理代課及實習教師、兼課教師）
- 三、獎勵範圍：限學校實際教學問題之解決，或教材教法之研究相關創作。包含以下形式：
 - (一)行動研究成果報告。
 - (二)教學創新設計，含教案、教材、卷宗、檔案等。(必須有實際教學成果之佐證資料，否則不予通過，有教學視導紀錄者尤佳)。
 - (三)各項教育出版品，如發表於期刊、報紙上的教學心得及論文，或自己印行出版的刊物、研究集、專刊等。唯學位論文不予受理。
 - (四)其他。例如題庫、作業庫、講義庫等之研發成果、班級經營策略發展等等。
- 四、獎勵方式：凡達到獎勵標準者每人各頒發獎狀乙紙，每項作品作者人數為一或二人者，頒發禮券陸百元；每項作品作者人數為三人者，頒發禮券玖百元；每項作品作者人數四人以上（含四人）者，頒發禮券壹仟貳百元，以茲鼓勵。並列入年終教師考核之參考。
- 五、作品審核：
 - (一)每年五月、十一月召開『教學研究創新獎勵評審委員會議』，評審所有申請作品。
 - (二)每學期間每位同仁至多有二件作品參賽。如二人以上合作一項作品，獎狀上並列作者姓名，獎品自行均分。（與校外人士合作之作品，獎品按人數比例部分發給）
 - (三)於報紙發表之教學心得，同一人限於一學期內提報一次。
 - (四)作品如有抄襲或有妨害他人著作權、專利權情事者，經查屬實即取消獎勵資格，且提報人須負全部法律責任。
- 六、『教學研究創新獎勵評審委員會』負責作品之評審工作。其組織成員均為無給職，由校長擔任召集人，當然委員為教務主任、教師會會長、教學組長、家長會代表一人，另視作品之性質，設浮動委員若干，浮動委員之產生，由召集人會同當然委員共同推薦聘請之，身份以不公開為原則。組織成員均需遵守利益迴避原則。
- 七、評審工作：
 - (一)委員評審時應以量化方式給分，其評審項目及配分為：內容創新（40%）內容完整（40%）學術專業（10%）應用參考（10%）
 - (二)每件作品所得總分之計算方式：
 - 1.與作品屬同一領域之浮動委員的給分，佔總分的百分之五十；其餘各委員給分的平均值，佔總分的百分之五十。
 - 2.若作品無法歸類為某單一領域或缺少與作品同一領域之浮動委員的給分時，由所有委員給分的平均值當作總分。
 - 3.作品所得之總分達70分以上（含70分）者，即為審查通過；70分以下者，即為審查不通過。
 - (三)委員評分表一律彌封，評審結果只公佈審查通過的作品名稱及作者之資料，其餘資料皆不公佈。
- 八、原作者需同意審核通過之作品能於該領域共同備課時間做分享且在本校校內作教學應用。同時鼓勵原作者於校內外公開場合發表，以推廣成效。本校亦得出版合輯。
- 九、本要點所需經費，由教務處申請家長會年度預算項下支應。
- 十、本要點經校務會議通過，並陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市明湖國民中學實施校長及教師公開授課實施計畫

108年06月13日課發會通過

壹、依據：

- 一、十二年國民基本教育課程綱要總綱實施要點。
- 二、國民中學與國民小學實施校長及教師公開授課參考原則。

貳、目的

- 一、鼓勵校長和教師運用公開授課方式，相互觀課學習教學經驗，發展校本公開授課與備課、議課模式流程，落實同儕共學之教學文化。
- 二、透過教學研究，鼓勵校內人員共同社群備課活動，提升學習者為中心的教學實踐，並營造學校學習型的協作氛圍。
- 三、藉以切磋教學方法，精進教學專業能力、觀課班級經營，有效輔導學生生活；增進教學技能，提升學生學習成效，達到教學目標。

參、實施對象：本校全體教師（含校長）、代課（理）教師等。

肆、實施方式：

- 一、每學年度授課人員，至少須進行一場公開授課，每次以一節為原則，並得視課程需要增加節數。分別於第一學期9月30日前、第二學期於3月15日前確認後提交教務處，並公告於學校網站。
- 二、該學年度公開授課形式依教師專業自主決定，得採行動（數位）學習、學生課程成果發表指導、專題研究（實驗、實作）指導、專題演講、錄製教學影片、協同教學等多元形式實施。另亦可採用資訊科技工具進行公開授課。
- 三、學校應定期邀請家長參與教師公開授課或其他課程及教學相關活動，增進家長關心教師教學、學校課程及教學實踐，建立親師生共學之學校文化。

伍、實施流程(本計畫實施流程及說明詳如附件)

一、共同備課：

- 1.領域授課教師於公開授課前，與各教學研究會議、專業學習社群等辦理。
- 2.非領域授課教師於公開授課前，可於行政或教學相關群組會議辦理。

二、公開授/觀課：

- 1.授課人員提出教學活動設計供觀課人員參考。
- 2.學校得提供觀課人員紀錄表件，以利專業回饋之進行。

三、課後議課：專業回饋於公開授課後，就該公開授課之學生課堂學習情形及教學觀察結果，進行研討。議課之紀錄徵得被觀課教師同意，得提供共備人員參考。

四、完成公開授課之授課人員及觀課、共備、議課教師由服務學校核實發予研習時數證明。

陸、本計畫經課程發展委員會討論決議並陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立明湖國民中學 110 學年度動畫比賽實施計畫

一、依據：

依「十二國民基本教育國中資訊科技教學綱要」之學習表現-「資訊科技與溝通表達」、「資訊科技的使用態度」、「資訊科技創作」及學習內容-「資訊科技應用」、「資訊科技與人類社會」辦理。

二、目的：

該項競賽融入資訊教育、法治教育、安全教育、閱讀素養等議題，為培養學生媒體識讀能力、動畫製作之能力，激勵創意之發揮，以提昇學生動畫創作素養並宣導智慧財產權使用。

三、實施對象：七、八年級學生。

四、報名事項：

1. 每班推派一隊代表，每隊 1~2 名學生參加。

2. 時間說明：

➢ 報名時間：111 年 4 月 6 日至 111 年 4 月 15 日(五)下午 16:00 前繳交報名表至教務處資訊組。

➢ 作品收件：111 年 5 月 16 日(星期一)下午 16:00 前以電子郵件或雲端硬碟連結方式，繳交動畫作品與作品說明書至 mhyv@mhjh.tp.edu.tw。

五、競賽內容：

1. 作品主題：資訊素養與倫理相關，請依主題自行命名。可參考臺北市科技教育網資訊素養與倫理-國中 4 版網站內容
<https://techpro.tp.edu.tw/manager/cms/taipei-edu/consultingDetail2.html?parameter=744768600295903232>

2. 內容說明：可從媒體識讀、資訊倫理、現今的資訊科技、新興科技與現代生活、個資保護、資料備份與病毒防護、網路霸凌防治、網路成癮等內容挑選適合重點製作動畫。

3. 作品規格：動畫時間以 1~3 分鐘為限，繳交的作品應為可直接執行之檔案(.exe)或可播放之(.mp4)影片檔格式。每隊須提供一份作品說明書，詳細內容請參照附件一。

4. 注意事項：動畫製作軟體無限制，但動畫內容素材限定由參賽者自製、或使用合法軟體之內建素材庫、或創用 CC 等合法授權素材。每隊須簽屬 1 份著作權聲明書，請參照附件二。

六、競賽評分：

1. 評分方式：

- 技術力、技能（30%）：圖文配置、聲音和動畫多媒體技巧、動畫視覺呈現、整體設計的精美程度。
- 表達力、知識（30%）：作品腳本設計、作品說明是否清晰，動畫表達流暢程度、吸引觀眾程度。
- 創造力、情意（30%）：議題深度、是否包含個人觀點、作品創意與素材自創率等。
- 獨特性（10%）：前述三項分數不足以表達部分。

2. 評審人員：

由本校資訊及視藝科教師組成評審團隊，若遇評審老師因故無法擔任評審，將視情況調整之。

七、獎勵辦法：

- 第一名 1 隊：每隊隊員獎狀乙只，嘉獎 2 次。
- 第二名 1 隊：每隊隊員獎狀乙只，嘉獎 1 次。
- 第三名 1 隊：每隊隊員獎狀乙只，嘉獎 1 次。
- 優選：擇優數隊，每隊隊員獎狀乙只。

八、本計畫陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立明湖國民中學 110 學年度動畫比賽報名表

班級	座號	學生姓名	導師簽名

報名表填寫後，請於 4 月 15 日（星期五）下午 16:00 前，將報名表送交 2F 教務處資訊組(報名表放置箱)。

臺北市立明湖國民中學 110學年度動畫比賽作品說明書

【基本參賽資料】

年級：		班級：	
作品名稱：			
學生姓名：			

【設計歷程】

(1)主要理念及動機
(2)內容架構及劇情說明
(7)作品使用資料及素材來源(含文字、圖片、聲音)

臺北市立明湖國民中學 110學年度動畫比賽

著作權聲明書

本人保證我_____的參賽作品沒有侵犯到他人的著作權。

- 我所使用到的圖片或音效，是我自己拍攝或自行完成的，版權為我個人所有。
- 我所使用到的圖片或音效來自於所使用合法軟體之內建圖庫素材和音效庫。
- 我所使用到的有版權的圖片，全部都來自公共授權的圖庫。
- 我所使用到有版權的音效及音樂，全部都來自公共授權的素材庫。
- 我所使用到有版權的圖片，我已經取得著作權所有人同意我使用。
- 我所使用到有版權的音效及音樂，我已經取得著作權所有人同意我使用。
- 我所使用未經授權的素材，已確信其為無著作權保護之客體，或因使用幅度與比例輕微，而以本身身份主張合理使用。

立書人

班 級：

姓 名：_____（簽名）

班 級：

姓 名：_____（簽名）

臺北市立明湖國民中學 110 學年度簡報比賽實施計畫 110.12.28 修正

一、依據：

依「十二國民基本教育國中資訊科技教學綱要」之學習表現-「資訊科技與溝通表達」、「資訊科技的使用態度」及學習內容-「資訊科技應用」辦理。

二、目的：

該項競賽融入資訊教育、生涯規劃、閱讀素養等議題，為培養學生媒體識讀能力、整合與創新能力及溝通表達能力，提供一個互相交流觀摩的平台。讓學生在製作簡報與競賽發表過程中，學習如何組織簡報內容，練習穩定台風，以適切的口語和肢體語言進行報告，結合 110 學年度「喜閱明湖」綜合領域活動主題，獲獎前三名於喜閱明湖週中公開分享簡報。

三、實施對象：七、八年級學生。

四、報名事項：

1. 每班推派一隊代表，每隊 1~2 名學生參加。

2. 報名時間：

➢ 初賽報名：111 年 1 月 1 日(五)起至 111 年 1 月 14 日(五)中午 12:00 前繳交報名表至教務處資訊組。

➢ 初賽收件：111 年 1 月 24 日(一)起至 111 年 2 月 16 日(三)中午 12:00 前以電子郵件或雲端硬碟連結方式，繳交「簡報作品檔」及「作品說明書」至 mhyv@mhjh.tp.edu.tw。

➢ 公告複賽名單：111 年 2 月 21 日(一)公布進入複賽隊伍。

➢ 複賽時間：111 年 2 月 25 日(五)下午 13:20-16:05。

3. 複賽地點：1F 視聽中心。

五、競賽內容：

1. 作品主題：職業，疫情下的轉變

2. 內容說明：2019 年開始，全球疫情肆虐，人們的生活遭受到了巨大的改變，戴口罩、噴酒精、量體溫成為日常工作，而各行各業的工作內容也有所改變。

請選擇一門讓你最有感觸且工作形態改變最多的職業。請比較疫情爆發前後的差異與你想對這職業說的話。

3. 作品規格：檔案大小以發表時間為 3~5 分鐘為限，繳交的作品應以使用 PowerPoint 軟體可開啟的檔案格式為限，可將檔案儲存成 PowerPoint(.ppt)或 OpenDocument(.odp)簡報格式。每隊須提供一份作品說明書，內容包含簡報設計理念、內容大綱、預計發表流程。

六、競賽評分：

1. 評分方式：

- 簡報內容 (35%)：議題深度、是否包含個人觀點、吸引觀眾程度。
- 簡報製作 (25%)：圖文配置、影片、數據、聲音和動畫效果等。
- 簡報美學 (15%)：簡報視覺呈現、排版、設計的精美程度。
- 肢體與口語表達 (25%)：口語表達流暢程度、肢體語言等整體表現。

2. 評審人員：

邀請本校教務主任、資訊、輔導、表藝及視藝科等教師組成評審團隊，若遇評審老師當日因故無法出席，將視情況調整之。

七、獎勵辦法：

- 第一名 1 隊：每隊隊員獎狀乙只，嘉獎 2 次。
- 第二名 1 隊：每隊隊員獎狀乙只，嘉獎 1 次。
- 第三名 1 隊：每隊隊員獎狀乙只，嘉獎 1 次。
- 優選：擇優數隊，每隊隊員獎狀乙只。

八、本計畫陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立明湖國民中學 110 學年度簡報比賽報名表

班級	座號	學生姓名	導師簽名

報名表填寫後，請於 111 年 1 月 14 日（星期五）中午 12:00 前，將報名表送交 2F 教務處資訊組(報名表放置箱)。

臺北市立明湖國民中學 110 學年度簡報比賽報名表

班級	座號	學生姓名	導師簽名

報名表填寫後，請於 111 年 1 月 14 日（星期五）中午 12:00 前，將報名表送交 2F 教務處資訊組(報名表放置箱)。

臺北市立明湖國民中學 110 學年度語文競賽(本土語言類)實施要點 111.01.24 修訂

- 一、為鼓勵本校學生加強語文教育，提高研究及學習語文興趣，期能蔚為風氣，弘揚文化，特舉辦本競賽，並選拔代表參加臺北市語文競賽。
- 二、為鼓勵本校學生學習本土語言，增進學生本土語言能力，落實本土文化教育，增強愛鄉愛土觀念。
- 三、各項競賽時間、地點及要點如下：

項目	日期／時間	地 點	競賽人數	競賽時間	備註
閩南語演說	4月15日 (星期五) 14:05~17:00	5樓 會議室	自由報名 每班至多2名	每人 2分鐘半 4分鐘	1.講稿請於4月1日星期五前交至教學組組長張家銘，若需換稿請於4月8日星期五前抽換。 2.由教學組抽籤決定上台順序，4/8(五)公布於教務處前走廊公布欄。 3.競賽員登場時應先表明號次，但不得說明個人班級姓名，否則喪失比賽資格。 4.可攜帶參考資料。
客語演說	4月15日 (星期五) 14:05~17:00	5樓 會議室	自由報名 每班至多2名	每人 2分鐘半 4分鐘	1.講稿請於4月1日星期五前交至教學組組長張家銘，若需換稿請於4月8日星期五前抽換。 2.由教學組抽籤決定上台順序，4/8(五)公布於教務處前走廊公布欄。 3.競賽員登場時應先表明號次，但不得說明個人班級姓名，否則喪失比賽資格。 4.可攜帶參考資料。
閩南語朗讀	4月15日 (星期五) 14:05~17:00	5樓 會議室	自由報名 每班至多2名	每人 3分鐘	1.由教學組抽籤決定上台順序，4/8(五)公布於教務處前走廊公布欄。 2.競賽員登場時應先表明號次，但不得說明個人班級姓名，否則喪失比賽資格。 3.各組題材，均以語體文為題材，由教學組於2月21日(一)發放4篇朗讀文稿，於競賽員登臺前8分鐘，當場親手抽定1題參賽。
客語朗讀	4月15日 (星期五) 14:05~17:00	5樓 會議室	自由報名 每班至多2名	每人 3分鐘	1.由教學組抽籤決定上台順序，4/8(五)公布於教務處前走廊公布欄。 2.競賽員登場時應先表明號次，但不得說明個人班級姓名，否則喪失比賽資格。 3.各組題材，均以語體文為題材，由教學組於2月21日(一)發放4篇朗讀文稿，於競賽員登臺前8分鐘，當場親手抽定1題參賽。
原民語朗讀	4月15日 (星期五) 14:05~17:00	5樓 會議室	自由報名 每班至多2名	每人 4分鐘	1.由教學組抽籤決定上台順序，4/8(五)公布於教務處前走廊公布欄。 2.競賽員登場時應先表明號次，但不得說明個人班級姓名，否則喪失比賽資格。 3.報名後，由教學組於2月21日(一)發放4篇朗讀文稿，在每位競賽員登台前8分鐘，當場親自抽定題目。

四、說明：

- (一)各項競賽報名後不得無故棄權，若有班級無人報名，則開放其他班級同學報名，惟每班每項競賽至多2人報名。
- (二)評分標準：
 - 1.演說：(1)語音(聲、韻、調、語調)40% (2)內容(思想、結構、詞彙)50% (3)臺風(儀容、態度、表情)10% (4)時間(超過或不足時，每半分鐘扣平均1分；未足半分鐘，以半分鐘計)
 - 2.朗讀：(1)語音(發音及聲調)45% (2)氣勢(句讀、語調、文氣)45% (3)儀態(儀容、態度、表情)10%。
- (三)每項競賽依「臺北市立明湖國民中學學生各項獎懲標準」第一名嘉獎兩支、第二名嘉獎乙支、第三名嘉獎乙支勵；優勝同學可獲頒獎狀乙張；各項競賽獲獎同學，得經指導教師遴選後代表學校參加校外比賽。
- (四)本土語言演說題目：(講稿請於4月1日星期五前交至教學組組長張家銘，若需換稿請於4月8日星期五前抽換)

	閩南語(三題選一題)	客家語(三題選一題)
演 說	1. 剗王梨 2. 我真愛哭 3. 行！綴我來去。	1. 路燈著咧 2. 拈田螺 3. 畜羊仔个叔公

五、經費：由學校相關經費支應。

六、本實施要點經校長陳核可後實施，修正時亦同。

臺北市立明湖國民中學 110 學年度語文競賽(國語類)實施要點 110.12.23 修訂

- 一、為弘揚文化，提高學生語文能力，增加學習興趣，並選拔、培訓校外競賽參賽代表，特舉辦本競賽。
- 二、為因應 108 課綱課程結構之調整，每週五第 5 節為八年級之正課，故朗讀、演講比賽由七年級先行出賽，八年級則從第 5 節下課後開始集合比賽。
- 三、各項競賽時間、地點及要點如下：

項目	日期／時間	地 點	競賽人數	競賽時間	備註
字音 字形	2 月 18 日(五) 8:00~8:20 初試	各班教室	七、八年級	20 分鐘	1. 共 100 字(字音 50 題、字形 50 題)。 2. 手寫部分一律使用藍、黑色筆書寫。 3. 允許塗改，但字跡不清楚、難以辨識者，不予計分。
	3 月 28 日(一) 13:00~13:10 複試	5 樓 會議室	七、八年級 各前 20 名	10 分鐘	1. 共 200 字(字音 100 字、字形 100 字)，不得塗改，否則不計分。 2. 一律使用藍、黑色筆書寫(不得使用鉛筆或紅筆書寫)。 3. 不得做任何記號或書寫個人班級姓名。
寫字	2 月 18 日(五) 14:20~15:00	七年級 1 樓視藝教室三 八年級 3 樓多功能教室一	七、八年級 每班 1 名	40 分鐘	1. 請自備墨、傳統毛筆(不得使用自來水筆)。 2. 書寫內容當場公布(以教育部公布之標準字體為準)。 3. 字體大小為 7 公分見方，以 6 尺宣紙 4 開(90cm*45cm)書寫。 4. 所用有格宣紙當場發給，並不得更換紙張、不需落款。
作文	2 月 18 日(五) 14:05 集合 14:15~15:45	5 樓 會議室	七、八年級 每班 1 名	90 分鐘	1. 題目當場公布。 2. 一律使用藍、黑色筆書寫(不得使用鉛筆或紅筆書寫)。 3. 所用紙張當場發給，不得做任何記號或書寫個人班級、姓名。 4. 不得用詩歌韻文寫作，文言、語體不限制，應詳加標點符號。
朗讀	3 月 11 日(五) 七年級 12:45~16:00 八年級 14:10~16:00	5 樓 會議室	七、八年級 每班 1 名	每人 3 分鐘	1. 由教學組抽籤決定上台順序，3/4(五)公布於教務處前走廊。 2. 以課外語體文為題材，在每位競賽員登台前八分鐘，當場親自抽定題目。 3. 可攜帶字、辭典參考。 4. 競賽員登場時應先表明號次，但不得說明個人班級姓名，否則喪失比賽資格。
演說	4 月 8 日(五) 七年級 12:45~16:00 八年級 14:10~16:00	5 樓 會議室	七、八年級 每班 1 名	每人 3 分鐘	1. 由教學組抽籤決定上台順序，4/1(五)公布於教務處走廊公布欄。 2. 題目於比賽當場公布，每位競賽員於登台前三十分鐘，當場親自抽定題目。 3. 競賽員登場時應先表明號次，但不得說明個人班級姓名，否則喪失比賽資格。 4. 可攜帶參考資料。

四、說明：(賽後作品統一由承辦單位保存，不發還參賽者)

(一)各項競賽報名後不得無故棄權。每班每項以一人參加為原則，若有班級無人報名，則開放其他班級同學報名。

(二)評分標準：

1. 寫字：(1)筆法 50% (2)結構與章法 50% (3)正確與速度(錯別字或漏字每字扣 3 分，未寫完者，每少一字扣 2 分)。
2. 作文：(1)內容與思想 50% (2)結構與修辭 40% (3)書法與標點 10%。
3. 字音字形(複試)：一律書寫國字標準字體，每字 0.5 分，塗改一律不計分；如分數相同時，以正確美觀者予以評定優勝。
4. 朗讀：(1)語音(發音及聲調)50% (2)氣勢(句讀、語調、文氣)40% (3)儀態(儀容、態度、表情)10%。
5. 演說：(1)語音(聲、韻、調、語調)45% (2)內容(思想、結構、詞彙)45% (3)儀態(儀容、態度、表情)10% (4)時間(超過或不足時，每半分鐘扣總平均一分；未足半分鐘，以半分鐘計)

(三)每項競賽依「臺北市立明湖國民中學學生各項獎懲標準」第一名嘉獎兩支、第二名嘉獎乙支、第三名嘉獎乙支勵；優勝同學可獲頒獎狀乙張；各項競賽獲獎同學，得經指導教師遴選後代表學校參加校外比賽。

五、經費：由學校相關經費支應。

六、本實施要點經校長陳核可後實施，修正時亦同。

臺北市立明湖國民中學 110 學年度【生活科技學藝競賽】實施要點

一、 主旨：

- (一) 培養學生在科技社會中，問題解決及創意思考之基本能力。
- (二) 落實生活科技教學，奠定學生運用科技知能之基礎。
- (三) 選拔優秀學生，代表學校參加相關校外競賽。
- (四) 提供機會，使學生發展本身在科技方面之興趣、性向與才能。

二、 競賽要項：

(一) 競賽日期、項目、時間、年級、地點、報名人數：

日期	項目	時間	年級	地點	報名人數
4月22日 (星期五)	術科實作	13:20 至 16:00	八年級	後棟1樓 生活科技教室一	3人1組 (可跨班)

(二) 報名日期及方式：

各班請於 3月25日(星期五) 前，詳填報名表，送交教務處教學組。

三、 評審：(一)術科滿分為 100 分(活動記錄表 20% ；成品 40% ；測試 40%)。

(二)敬邀本校生活科技教師擔任評審。

四、 獎勵：錄取前五名，擇優代表學校參加校外相關競賽。

五、 經費：由學校相關經費下支付。

六、 競賽注意事項：

(一) 參加競賽學生需遵守相關規定，凡經判定違規者，取消參賽資格。

(二) 參加競賽學生報到時間及地點：

日期	報到時間	報到地點	自備用具
4月22日 (星期五)	13:15	後棟1樓 生活科技教室一	文具、鉛筆、橡皮擦、尺、 美工刀

七、 本實施要點經本校生活科技教師討論後，由校長核准後實施，修正時亦同。

臺北市立明湖國中 110 學年度【生活科技學藝競賽】報名表

班級	座號	姓名	任課教師簽名	導師簽名

注意事項：

1. 每組 3 位，可跨班組隊；每班可多組報名，不限組數。
2. 報名表需經各班生活科技任課老師及導師簽名。
3. 請於 3月25日(星期五) 前填妥，交回教務處教學組。
4. 報名表不足，請自行影印使用或至教學組領取。若有疑問，請洽教學組。
5. 因場地有限，限錄取先完成報名手續之前 10 組。

臺北市立明湖國民中學課程發展委員會設置要點

89.11.21 訂定 90.01.18 校務會議通過 90.05.31 修正 90.08.29 校務會議通過
 92.01.06 修正 92.01.21 校務會議通過 94.06.20 修正 94.08.24 校務會議通過
 95.01.13 修正 95.01.16 校務會議通過 99.01.15 修正 99.01.19 校務會議通過
 101.08.31 校務會議通過 106.09.29 修正 107.01.24 校務會議通過
 108.08.28 校務會議通過 109.08.27 校務會議提案
 110.06.04 課發會提案 110.08.27 校務會議通過

一、依據教育部頒布之「十二年國民基本教育課程綱要」。

二、本校課程發展委員會(以下簡稱本會)負責規劃學校課程計畫，審查自編教材，負責課程評鑑，以培養具備人本精神之健全國民。

三、本會設委員 23 人，由校長擔任召集人，其餘委員如下：

(一)行政代表：教務主任、學務主任、輔導主任、總務主任、教學組長，計 5 人。

(二)年級及領域教師代表：教師會代表 1 人、各年級級導師 3 人、各學習領域課程小組召集人 9 人，計 13 人。

(三)特殊需求領域代表：1 人。

(四)家長及社區代表：3 人(含特教家長代表 1 人)。

四、本會任務：

(一)發展學校本位課程。

(二)審議學校課程計畫。

(三)審查全年級或全校且全學期使用之自編教材。

(四)進行課程評鑑。

五、組織分工：

組別	負責人	成員	任務內容
召集人	校長		召集並主持委員會會議 督導各項工作之進行
執行秘書	教務主任		擬定各項計畫。 協助召集人規劃與推動各相關事宜。
各學習領域課程小組	各學習領域召集人	各學習領域全體教師	擬定課程計畫 分析出版社教材或自行研發教材 銜接新舊教材課程 整合其他學習領域 擬定教學評量方式 實施課程與教學評鑑 檢討與改進所屬學習領域教學策略與成效 其他有關所屬學習領域之研究發展事宜
課程評鑑小組	校長	本會全體委員	推動學校課程評鑑之實施 參與評鑑過程，共同討論，共商策略 追蹤校內解決策略落實情形
課程核心小組	校長	各處室行政代表、各學習領域教師代表	確認本校學生素養指標、建構校本課程地圖、彈性學習課程研討

六、本會委員及各小組成員任期 1 年，任期自 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止，各工作小組任期皆同本會任期，任期屆滿前，因職務異動得由相關單位另行推派代表。

- 七、本會應定期召開會議，及視任務需要不定期召開各小組工作會議。本會每年定期舉行4次，每學期各2次為原則。唯必要時得由校長或委員二分之一以上連署，召開臨時會議。每學年開學前召開會議必須提出下學年度學校總體課程計畫。
- 八、本會開會時，須有應出席人員二分之一以上之出席，方得開會。須有出席人員二分之一以上之同意，方得議決，投票採無記名投票或舉手方式行之。惟審議學校課程計畫須有應出席人員三分之二以上之出席，出席人員二分之一以上之同意，方得議決通過學校課程計畫。
- 九、本會開會時得視需要邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。
- 十、本會之行政工作，由教務處主辦、相關單位協辦。
- 十一、本要點經校務會議通過，陳請校長公布施行，修正時亦同。

臺北市國民中學領域召集人設置計畫

101.05.22

壹、依據

- 一、國民教育階段九年一貫課程總綱綱要。
- 二、教育部十二年國民基本教育先導計畫子計畫5「建置十二年一貫課程體系」
- 三、101年5月9日十二年國民基本教育臺北市國中工作圈暨輔導團會議決議。

貳、目的

- 一、因應十二年國民基本教育啟動，彰顯教師專業成長效能。
- 二、確立領域召集人角色功能，引領該領域專業學習社群發展。
- 三、藉由領域召集人增權賦能，落實領域共同備課及活化教學活動。
- 四、建構領域召集人專業社群，提升教師專業成長之視野及效能。

參、適用領域

語文（含本國語文、英語）、社會、數學、自然與生活科技、藝文、健體、綜合七大領域八大科目。

肆、領域召集人遴薦標準

一、必要條件

現任本市中等學校合格教師，並具備該科教學年資三年以上、且任教該校二年以上者。然若學校無符合條件者，得以個案處理之。

二、充分條件

- (一) 教學表現優異、學科知識豐富、工作態度熱忱。
- (二) 對課程發展或教學研究具有興趣或實務經驗。
- (三) 關心教育政策發展、能與時俱進提升教學專業。

伍、領域召集人任期

任期一任兩年，並得連任為原則。

陸、領域召集人工作與職掌(附表：臺北市國民中學課程與教學系統運作組織架構表)

一、參加領域輔導團辦理之全市領域召集人專業學習社群工作坊。

(一) 領域召集人經遴薦後須參加領域輔導團辦理之培訓，培訓合格者由教育局頒發證書。

(二) 領域召集人參加培訓期間給予公假。

二、推動校內該領域專業學習社群，具體任務為

(一) 帶領領域教師專業學習社群運作

1. 與領域教師共同訂定領域共同備課計畫，以每兩週一次為原則帶領教師有計畫有內容有方法的以專業學習社群(PLC)進行各項工作。
2. 共同備課計畫內容包括課程研發、教材設計、活化教學、教學策略、教學方法、評量設計、學生學習檢核、回饋檢視與調整。

(二) 彙報領域專業社群成效報告

1. 學期成效包括領域產出、每週共同備課內容記要及最具代表性的佐證資料(如課程設計、活化教學教案分享、評量設計等)，請以附件檢附於報告後。
2. 自我評估：填寫領域專業學習社群自我評估表。
3. 領域召集人於期末提送成效報告交教務處彙整後陳報教育局。

三、參與分區領域召集人專業社群運作。

柒、領域召集人服務回饋措施

一、減授授課節數：擔任領域召集人除基本授課節數及其他兼任校內職務之減課外，得再減2節，其中1節內含於校務教師總減節數，另1節採外加方式辦理，不受總減節數限制。(私立學校則依其校內相關規定辦理之)

二、國際交流參訪：擔任領域召集人表現優異著有績效者，得優先徵詢參與本市國際教育交流參訪活動。

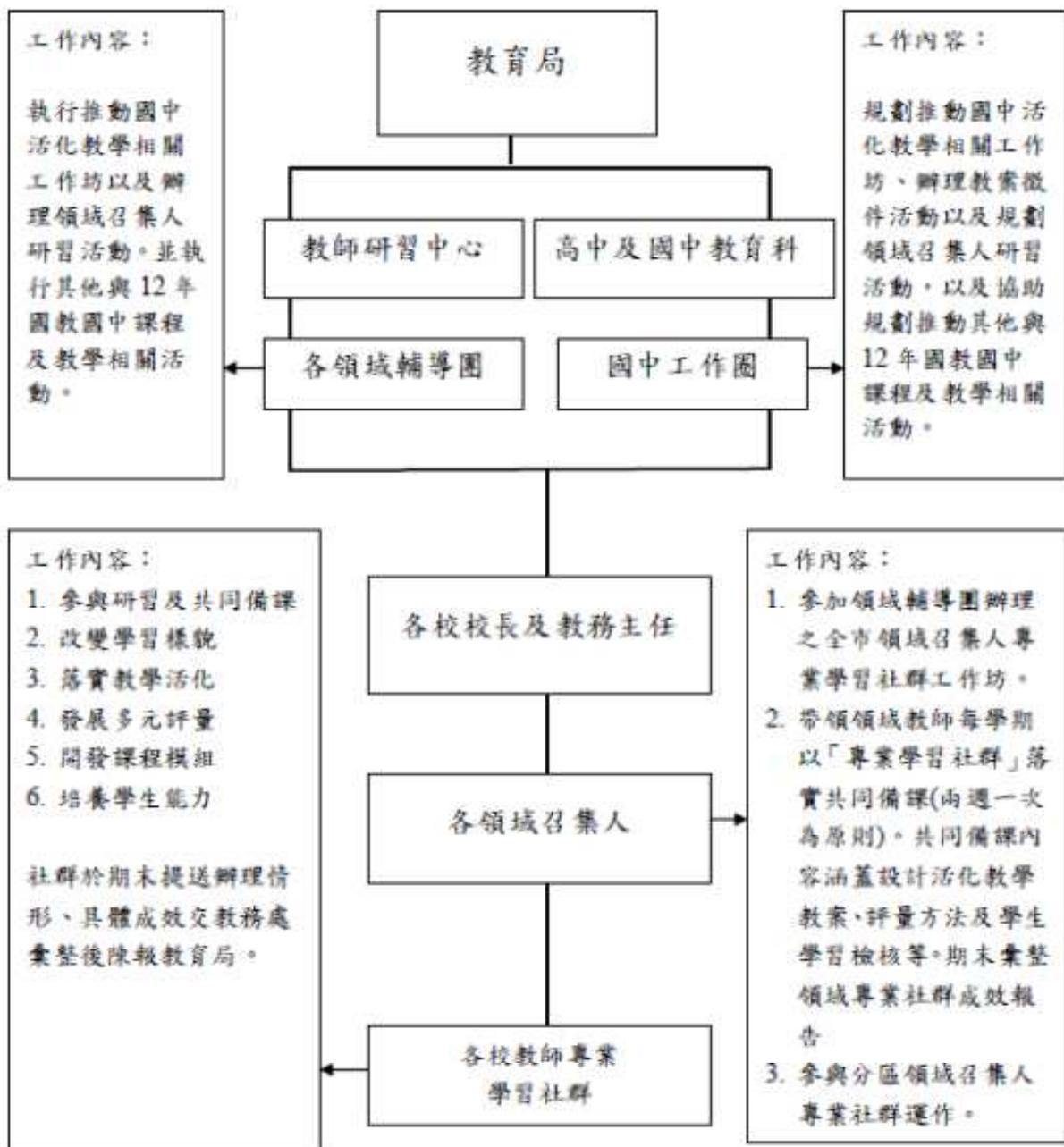
三、推薦典範表揚：擔任領域召集人表現優異著有績效者，優先推薦參與本市特殊優良教師及教學卓越獎評選。

捌、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

附表

推動十二年國民基本教育

臺北市國民中學課程與教學系統運作組織架構表



臺北市立高級中等以下學校教學輔導教師及研究教師 作業要點

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為增進教師教學效能，促進教師專業成長，提升學校教育品質，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱教學輔導教師，指能夠提供教師同儕在教育專業上有系統、有計畫及有效能之協助、支持與輔導之教師。
本要點所稱之研究教師，係指能針對現場教育議題以系統化科學方法進行教育研究之教師；公立幼兒園準用。
- 三、臺北市立高級中等以下學校（以下簡稱學校），得向本局申請核准後設置教學輔導教師及研究教師。
- 四、申請推動教學輔導教師及研究教師之學校，應提出實施計畫及申請表經課發會通過後，報請本局核定後實施。
本局對各申請學校所提出之實施計畫進行審查。審查方式以學校所提供相關資料為主，並得邀請有關人員列席說明。
第一項實施計畫，應載明下列事項：
 - （一）學校基本資料（含教學輔導現況分析及過去辦理教輔教師之成效分析）。
 - （二）實施目的。
 - （三）教學輔導教師培育情形。
 - （四）教學輔導教師預定服務對象與人數之分析。
 - （五）教學輔導教師之預定人數與遴聘過程。
 - （六）教學輔導教師與服務對象之配對方式。
 - （七）教學輔導教師之角色職責與工作內容。
 - （八）教學輔導教師與服務對象之在職成長規劃。
 - （九）校內配合經費與參與教育局發表會等。
 - （十）各項工作辦理期程規劃。
 - （十一）預期成效及自我評鑑措施。
 - （十二）其他有關事項。
- 五、經核定設置教學輔導教師之學校，其教學輔導教師之遴聘，應經甄選、儲訓等程序，合格人員由本局造冊候聘，並頒予教學輔導教師證書後再由學校依規定聘兼之。
- 六、各校教學輔導教師及研究教師儲訓人選之甄選，經學校課發會公開審議通過推薦後，送請校長核定薦送。
前項參加甄選之教學輔導教師應符合下列各款條件：
 - （一）具教師專業發展評鑑初階評鑑人員證書或教師專業發展實踐方案專業回饋人才初階證書。
 - （二）具學科或學習領域教學知能，並有五年以上教學經驗。
 - （三）有擔任教學輔導教師之意願。
 - （四）能進行教學示範並輔導其他教師教學，提供相關教育諮詢服務，協助教師解決問題。
第一項參加甄選之研究教師應符合下列各款條件：
 - （一）擔任教學輔導教師滿二學年以上，至少輔導二位教師以上。

- (二) 有擔任研究教師之意願。
- (三) 能針對現場教育議題進行研究，藉由共同研討、資料分析、調查訪談、教室觀察、教學輔導等過程，提出學校校務、課程、教學、評量等建議。
- (四) 近五年撰寫之研究案或文章曾刊登過國內外相關期刊、徵件計畫或競賽活動等。

課發會審議第一項參加甄選教學輔導教師之參考標準如下：

- (一) 具有豐富的任教學科專門知識。
- (二) 具有課程設計的能力。
- (三) 具有良好的教學能力。
- (四) 經常且願意做教學示範。
- (五) 具有人際溝通的技巧。
- (六) 具有開放、包容的心胸與人格特質。
- (七) 其他教學輔導知能。

課發會審議第一項參加甄選研究教師之參考標準如下：

- (一) 具有豐富的教學輔導教師經驗。
- (二) 具有良好的資料蒐集及分析能力。
- (三) 具有發現問題、解決問題及反思的能力。
- (四) 具備教育研究及推廣能力。

第一項甄選審議方式以文件審查為原則，必要時得進行口試。參加甄選教學輔導教師所繳交之文件至少應含有一個教學單元設計及教學後之書面反思心得。參加甄選研究教師所繳交之文件至少應含有一個教育研究計畫。

各校教學輔導教師（含教育部培育之教專教學輔導教師）儲訓合格總人數以不超過該校專任教師員額總編制二分之一為上限。

各校得從校內教學輔導教師中擇定專責研究教師，研究教師總人數以不超過該校專任教師員額總編制百分之三為原則。

各校在推薦參加教學輔導教師儲訓之人數及人選時，應預先考量服務對象所任教年級及科目之需求。

- 七、各校推薦之教學輔導教師儲訓人員，應參加本局委託辦理之六十小時儲訓課程，經儲訓合格者發予研習證書，並於返校後實際從事教學輔導至少實習一學期及另參與本局委託辦理之十二小時在職成長回流課程，且經審核通過後發予教學輔導教師證書。

前項校內在職成長課程，得邀請教學輔導教師之服務對象及校內外教師共同參與。

- 八、各校聘任教學輔導教師時，應考量學校設置教學輔導教師之任務需求，由校長就校內具教學輔導教師資格者，聘請兼任之。

- 九、各校在安排教學輔導教師時，宜考量教學輔導教師之任教科目（學習領域）、年級、教學準備時間、人格特質等，儘量與服務對象相近為原則。

- 十、各校教學輔導教師之聘期一任為一年，續聘得連任。任職期間，應輔導與協助下列服務對象：

- (一) 初任教學三年內之教師（不含實習教師）。
- (二) 一年內新進至學校服務之教師。
- (三) 自願成長，有意願接受輔導之教師。

(四) 經學校教師評審委員會認定教學有困難之教師。

十一、 各校教學輔導教師之職責如下：

(一) 協助服務對象瞭解與適應班級(群)、學校、社區及教職之環境。

(二) 觀察服務對象之教學，提供回饋與建議。

(三) 與服務對象共同反省教學，協助服務對象建立教學檔案。

(四) 在其他教學性之事務上提供建議與協助。

各校研究教師之職責如下：

(一) 針對現場教育議題進行研究，藉由長期教室觀察、教師輔導、共同研討、調查訪談、教學輔導等過程，利用科學方法蒐集資料並評估教育的各個面向，包括微校務研究、課程發展、教學創新、教育實驗、學生學習、教學方法、教師培訓和課堂動態等，最後提出建議與發展，並將研究成果納入資料庫中。

(二) 擔任教學輔導教師召集人、教師專業學習社群召集人等教師領導角色，協助學校推動教師專業發展。

各校教學輔導教師，進行示範教學或教學觀察與回饋，以每月至少一次為原則；協助服務對象其他非教學觀察與回饋的事項，以每月至少一次為原則。

十二、 各校編制內專任合格教師擔任教學輔導教師，每位以輔導一名至二名服務對象為原則。每輔導一名服務對象，得酌減教學輔導教師原授課時數一節至二節課。另為鼓勵教輔教師進行教育研究，專責研究教師僅需每週授課節數四節。減授鐘點後所需代理代課鐘點經費，由校內代課鐘點費預算支應，不足部分另案報局申請。

第一項減授鐘點，確因教學輔導教師教學需要而無法減授時數時，得改領鐘點費，退休教師擔任之教學輔導教師得領取誤餐費及交通費。

十三、 有推動本要點之學校，由本局審查學校所提之計畫補助教學輔導教師專業成長經費、執行教學輔導教師計畫及教育研究所需之相關經費。

十四、 設置教學輔導教師之學校，應將教學輔導制度完整納入學校行政體系中，並在校長之領導下，結合教學輔導教師以外之教師，從旁輔助教學輔導教師之職務，從事初任教師、新進教師、自願成長教師及教學有困難教師之支持及協助。

十五、 經核定實施教學輔導教師計畫之學校，每學期至少應舉辦一次工作檢討會，並於每一學年度及實施計畫結束時，提出成果報告報請本局備查；經核定進行教育研究之教師，每學年度應辦理一次教育研究發表，並於研究完成時提出研究報告報請本局備查。

十六、 本局應對各校教學輔導教師及研究教師實施情形辦理諮詢輔導，以提供各校協助。

十七、 各校擔任教學輔導教師及研究教師表現績優者及學校推動要點之辛勞有功者，由本局統一辦理敘獎。實施成果有推廣價值者，得舉行公開發表會。

前項發表會所需經費，由本局支應。

十八、 學校教學輔導教師任職期間，有教師法第十四條第一項各款情事，應經教評會同意，送請校長解除其教學輔導教師職務並收回註銷其教學輔導教師證書，並依教師法等相關規定辦理。

前項學校教學輔導教師經免除職務後，學校得報請本局核定，另行聘任有教學輔導教師資格者續任完成所剩餘之聘期。

十九、 教學輔導教師證書有效期間為十年，證書失效期間，學校不得聘其兼任教學輔導教師。如持有

之證書已逾有效期限欲換證者（以下簡稱換證教師）。

（一）換證教師應符合下列各款條件：

- 1.換證教師為現職中小學教師。
- 2.換證教師有繼續擔任教學輔導教師之意願，並具備教師專業發展評鑑初階評鑑人員證書或教師專業發展實踐方案專業回饋人才初階證書，且無教師法第十四條第一項各款情事。

（二）換證教師換證方式：依換證教師的教學輔導事項，選擇下列其中一種方式進行換證。

- 1.換證教師於持有證書期間獲邀擔任教學輔導教師，且完成下列兩項相關教學輔導事項之一，並由學校出具證明者，得參與換證回流研習後換發證書：
 - (1) 完成二位教師的輔導工作，時間分別達十二週以上。
 - (2) 完成一位教師的輔導工作，時間達十二週以上，且另外完成下列事項之一者：
 - a. 進行校務研究、創新教學研究、行動研究、教學輔導或教師專業相關主題論文，並發表於研討會、論壇、出版之期刊或專書一次以上。
 - b. 進行學校以上層級之公開授課五次以上。
 - c. 擔任學年召集人、領域召集人或教師專業學習社群召集人一年以上，或校長參與教師專業學習社群一年以上。（註：教師專業學習社群不限類別，領域召集人、學年主任等，皆可屬之）
2. 換證教師若未完成前述教學輔導事項，得經學校推薦參與換證回流研習，並於研習後回校執行下列四項專業實踐事項，備齊換證資料，經審查通過後，得以換發證書：
 - (1) 協助輔導實習學生、初任教師、新進教師或自願專業成長之教師，時間達十二週以上。
 - (2) 擔任專業回饋人員，觀察夥伴教師授課，並依教學觀察三部曲（或備課、公開授課、專業回饋），給予對話與回饋至少二次。
 - (3) 開放任教班級，公開授課至少二次。
 - (4) 擔任教師專業學習社群召集人時間連續達一學期以上，或校長參與教師專業學習社群時間連續達一學期以上，並具有學校核發之證明者。（註：教師專業學習社群不限類別，領域召集人、學年主任等，皆可屬之）