

# 臺北市立弘道國民中學 113 學年度

## 教務處組織及重點工作

### 教務處行政團隊成員：

- 教務主任：林素鈴(23715520 分機 200)
- 教學組：組長-倪偵耀(分機 210)、協助行政-孫韻嵐(分機 212)、學困班召集人-簡心媛(分機 221)、幹事-莊栢睿(分機 211)、鍾智揚(分機 212)
- 註冊組：組長-杜毓凱(分機 220)  
幹事-楊紹玲(分機 221)、李佳憲(分機 222)
- 設備組：組長-姚永宏(分機 270)、閱讀推動-林嘉琪(分機 250)  
幹事-陳姿錦(實驗室 271)、賴美靜(圖書館 250)
- 資訊組：組長-莊楨清(分機 230)、協助行政-潘建宏(分機 231)

### 重點工作：

- 營造優質的學習情境，建立良好的讀書風氣。
- 推動十二年國教，重視學生五育均衡發展，舉辦各項學藝活動。
- 實施多元評量，並建立各科評量題庫系統，落實命題及審題機制，進行試題分析，以提昇評量效能。
- 落實巡堂制度、教室走察，以期迅速發現問題，解決問題。
- 推展教學輔導教師制度，落實教師同儕輔導，提昇教學水準。
- 辦理教師專業發展評鑑計畫，鼓勵教師在職進修，促進教師專業知能。
- 鼓勵成立教師專業學習社群，以強化教學品質，落實共同備課。
- 注重科學研究精神，開設科學研究課程，舉辦科展競賽。
- 配合多元升學管道，加強升學徑路輔導。
- 鼓勵資訊融入各科教學，提升資訊素養並宣導資訊倫理與資訊安全。
- 辦理學生國語文能力相關活動與競賽，提升學生國語文程度。
- 實施閱讀推動計畫，進行閱讀策略、圖書館資源使用教學，增加學生閱讀能力，提升閱讀風氣。
- 結合社區資源，推動學校本位課程。
- 配合 2030 雙語國家政策發展，規劃辦理英語融入領域課程，在既有課程架構中創造雙語的環境，增進學生英語學習能力。