

# 臺北市立弘道國民中學 104 學年度第一學期校務會議紀錄

時間：104 年 8 月 28 日（星期五）上午 10:00

地點：本校活動中心三樓會議室

主席：梁校長振道

記錄：詹秀琴

壹、主席報告與會人數（應到 193 人，實到 115 人）。

貳、確認本次會議議程。

參、主席致詞：

一、今天是個新學期的開始，經過了漫長的暑假，許多老師仍是在假期中參與各種研習、協助輔導課，亦已用心在新學期的教學備課，並感謝各位老師對學校的支持，行政同仁們的努力付出，大家共同的努力，讓學生們在學校有規律的環境中快樂學習。

二、介紹本學期新進教師及新任事務組盧淑芬組長讓大家認識熟悉。

肆、宣讀上次會議執行情形。

## 【提案一】

提案單位：教務處

案由：擬提申辦「104 學年度教學輔導教師計畫」續辦，懇請支持。

執行情形：已依計畫執行。

## 【提案二】

提案單位：教務處

案由：提請審議本校「104 學年度校本減課實施要點」，請討論。

執行情形：已依修正後計畫執行。

## 【提案三】

提案單位：學務處

案由：提請修正本校「教育儲蓄戶救助金實施要點」，請討論。

執行情形：已依計畫執行。

## 【提案四】

提案單位：學務處

案由：提請修正本校「導師遴聘實施要點」，請討論。

討論情形：未討論完成，擱議；本次會議繼續討論。

## 伍、校長報告：

- 一、節錄 104-1 校長會議有關教育局重要政策宣導內容說明。(詳第 1 至第 2 頁)
- 二、少子化時代已來臨，如何面對少子化的衝擊？邀請老師同仁們共同思考努力，共創弘道國中的大未來。(第 2 頁至第 3 頁)
- 三、繼續爭取申請亮點計劃(第 3 頁)。
- 四、簡介 105 學年度基北區免試入學將實施「7 級總積分 108 方案」相關宣導內容說明。
- 五、其他詳如書面資料第 1 至 3 頁。

## 陸、各處室校務工作報告：

### 一、教務處報告：

- (一) 本人自興雅國中轉任弘道教務處，感謝老師及同仁們支持！也要介紹方善誠組長轉任設備組長，並且特別感謝其他三組組長留任教務處繼續協助推動業務。
- (二) 本學期第八節課後輔導課程仍援往例開辦，並安排各項活化彈性課程，提供學生自由報名參加。
- (三) 本校教學輔導教師方案已邁入 13 個年頭，感謝林國華主任協助擔任召集人，並邀請新進老師們加入教學團隊。
- (四) 線上學習教學平台歡迎請老師們上網多加了解，酷客雲係教育局目前極力促成推廣。
- (五) 105 學年度基北區免試入學將實施「7 級總積分 108 方案」。
- (六) 新二代國中校務行政系統教師線上成績登錄將於 9/16 舉辦研習說明，請老師們踴躍參加，若有任何問題歡迎與教務處同仁連繫討論。
- (七) 104 學年度校本減課節數共計 54 節。(詳如教務處附件一)
- (八) 其他詳如書面資料第 4 至 7 頁。

### 二、學務處報告：

- (一) 社團分組活動課上課教室因工程關係會有影響，請導師與任課

老師再提醒學生更改之地點與切勿破壞或移動該教室之設備。

- (二) 感謝導護家長與老師們的協助，本校榮獲交通部 104 年度全國交通安全教育評鑑—『金安獎』。
- (三) 感謝各位老師、同仁，以及家長們共同順利完成臺北市市長獎頒獎典禮，並獲得教育局及市政府長官大力讚賞。
- (四) 請各位專任教師共同協助導師擔任請假時代理導師，訓育組將排定代導師，還請老師們多多支持，不足人數將請協助行政教師支援。
- (五) 其他詳如書面資料第 8 頁。

### 三、總務處報告：

- (一) 工程因 7 月中才招標成功開始施作，預定完工時間為 10 月初，最遲應於 10 月中可以讓班級教室及辦公室就定位，感謝大家的配合與協助，不便之處仍請大家見諒！
- (二) 工程施作影響到的區域已做安全圍籬，相關動線及臨時教室等調整情形詳見第 12 頁平面圖，並在各出入口張貼公告圖示與禁止進入標語，且公告於學校網站首頁。
- (三) 8/29 停車場將做地坪刨除及瀝青鋪面施工，請全校同仁今日務必將愛車駛離學校，未來兩日均禁止車輛進入校園。
- (四) 8/31 開學日因川堂天花板施工，進入校園動線與人車分道部份屆時將請師生配合規劃路線進出校園（將由停車場經風雨走廊進入教學區）。
- (五) 七年級新生「家庭防災卡」填寫請導師多予協助指導，學校所在的區域內之防災公園地點為二二八公園。
- (六) 教育部要求每年 9 月 21 日要進行「全國學生地震演習」，今年 9/21(一)9:21 第二節上課時間將就地掩蔽再行疏散，9 月 17 日早自習會先辦理初步演練。
- (七) 其他詳如書面資料第 9 頁至第 12 頁。

### 四、輔導室報告：

- (一) 未來仍請各位老師同仁支持輔導室，有任何問題歡迎各位隨時

來輔導室討論指教。

(二) 9/18(五)進行學校日活動，七年級藝能科教學計劃說明於活動中心三樓會議室辦理。

(三) 其他詳如書面資料第13頁至第14頁。

五、人事室報告：詳如書面資料第15頁。

柒、教師會長致詞：

感謝大家也受到大家很多的照顧，很希望教師會能成為各位老師堅強的後盾，所以不論是新舊夥伴都歡迎加入教師會。

捌、家長會長致詞(略)。

玖、提案討論：

【提案一】

提案單位：學務處

案由：提請修正本校「導師遴聘實施要點」，請討論。

討論事項：現在時值 11:30，本提案未討論部份絕對無法在半小時內完成，大家是否贊成改期至元月份校務會議用上午或下午半天的時間再繼續討論本提案？ [ 經代表們附議後進行表決 ]

表決：贊成者：89 票。反對者：2 票。

通過提議於下次校務會議繼續討論本提案。

拾、臨時動議：

本校為 104 學年度整合型視覺美感教育種子學校，將請張婷宜老師與蕭方瑀老師協助七年級學生實施視覺美感實驗課程，並由教育部補助部分經費，配合開會時間兩位指導老師予以排課上的調整，請表決是否同意訂定『臺北市立弘道國民中學種子學校實驗課程實施計畫』？

表決：贊成者：97 票。反對者：0 票。

照案通過。

拾壹、散會 (11 點 45 分)。

臺北市立弘道國民中學

104 學年度

第 1 學期 校務會議 暨  
期初全體教職員校務說明會  
書面資料

文書組 彙整 104.08.28

## 臺北市立弘道國民中學 104 學年度第 1 學期校務會議

壹、 時間：103 年 8 月 28 日（週五）上午 10：00～12：30

貳、 地點：活動中心三樓會議室

參、 會議議程：

一、主席報告與會人數（應到 190 人，實到            人）。

二、主席宣佈會議開始。

三、確認本次會議議程。

四、宣讀上次會議執行情形。

五、主席致詞。

六、校務工作報告（請各處室報告）。

七、教師會長報告。

八、家長會長報告。

九、提案討論：（每次發言不超過三分鐘）。

十、臨時動議。

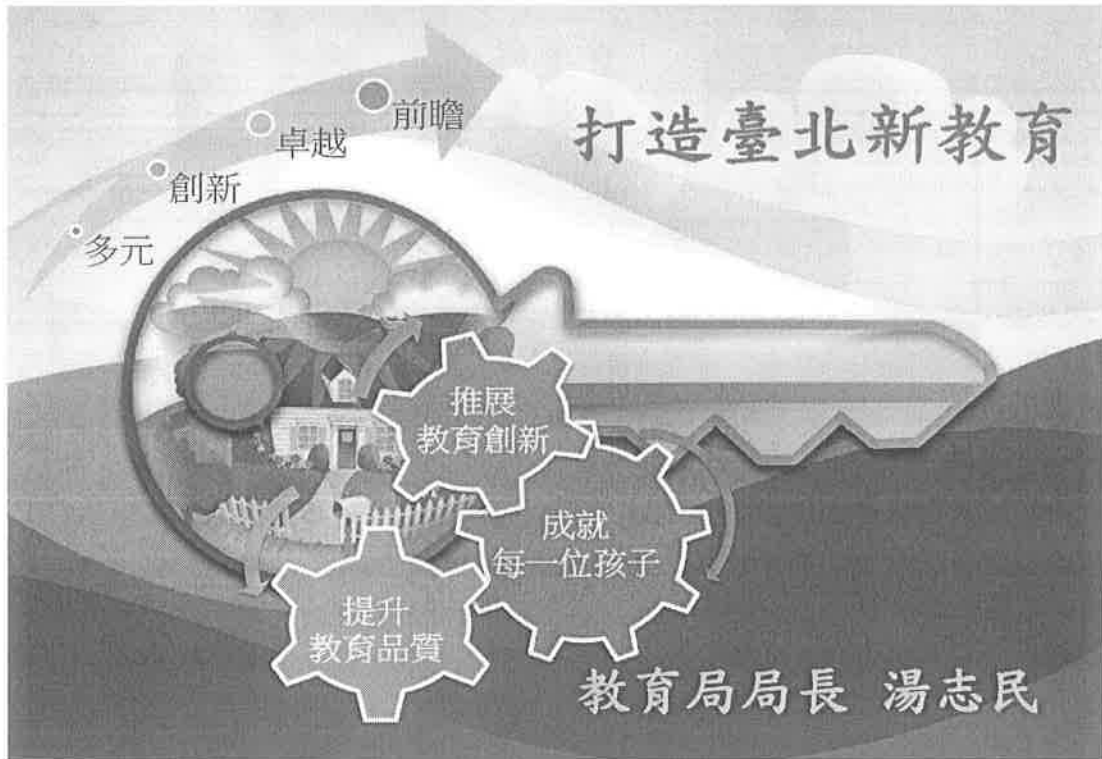
十一、散會。

臺北市立弘道國民中學 104 學年度第 1 學期  
校務會議宣導資料

校長 梁振道整理104.08.28

壹、教育局重要政策宣導

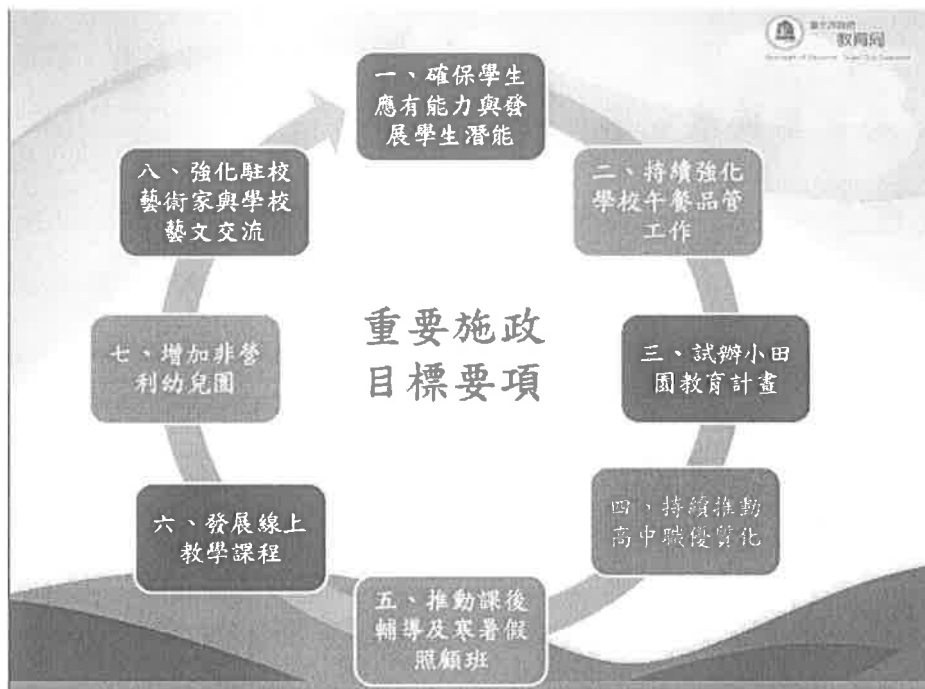
一、施政理念



二、施政方略



### 三、重要施政目標要項



- 一、確保學生應有能力與發展學生潛能
- 二、持續強化學校午餐品管工作
- 三、試辦小田園教育計畫
- 四、持續推動高中職優質化
- 五、推動課後輔導及寒暑假照顧班
- 六、發展線上教學課程
- 七、增加非營利幼兒園
- 八、強化駐校藝術家與學校藝文交流

### 貳、讓我們一起攜手同進、共創弘道國中的大未來

#### 一、如何面對少子化的衝擊

1. 老師能做什麼：除了認真教學、用心帶班；還能做什麼
2. 行政能做什麼：規劃？
3. 規劃體驗學習活動。
4. 該要求的，還是要要求：
5. 生活教育、班級管理、課堂要求
6. 有需要可以和行政先行取得共識全體的方向在哪裡？

#### 二、請各領域召集人幫忙思考

1. 弘道的學校本位課程在哪？
2. 各領域有那些特色，如何做？
  - (1) 國文科：閱讀的整體風貌是什麼
  - (2) 英語科：英資班、英語歌唱比賽、每週一句



- (3) 數學領域：奧林匹亞數學營、魔數杯數學競賽
- (4) 自然領域：動手做機器人、地質實地考察、實驗操作影片錄製
- (5) 社會領域：地理知識大會考、探索二二八
- (6) 綜合領域：今人逛古城、救護小尖兵、包高中祈福活動、服務學習。
- (7) 藝文領域：藝文週活動、美感教育、創意校園變！變！變
- (8) 健體領域：開心寶貝班、cpr 訓練。

三、教師專業發展社群的發展：

- 1. 展現教師教學活力與動力。
- 2. 鼓勵老師參與有效教學教案甄選---有效教學教案工作坊
- 3. 鼓勵教師成立專業發展社群(不強迫鼓勵有意願、有興趣教師一起參與，行政全力支援)

四、持續推動國際教育活動：

甲、接待國外中學教育參訪團

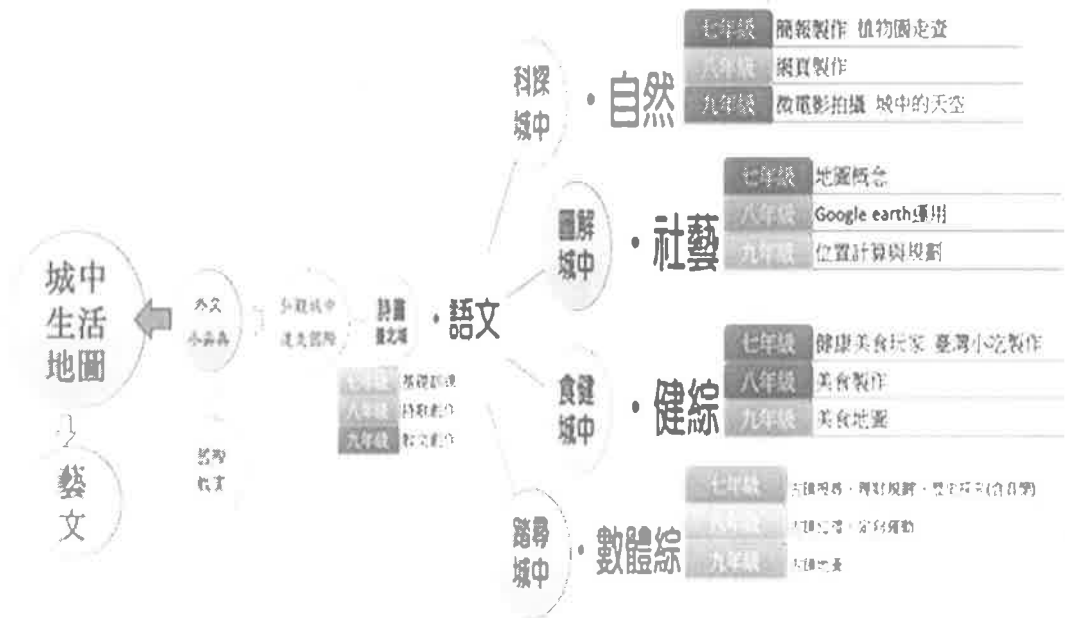
- 1. 104 年 5 月接待新加坡聖公會中學
- 2. 104 年 6 月接待馬來西亞伯樂中學
- 3. 104 年 11 月接待新加坡聖若瑟國際學校(預計)

乙、帶領同學至國外參訪學校

- 1. 103 年 7 月：日本
- 2. 104 年 1 月：新加坡及馬來西亞
- 3. 104 年 7 月：日本

丙、課程教學的結合：地理、歷史、英語.....

五、說明繼續爭取亮點計劃~亮點計畫的主軸，是否需要修正。



## 教務處報告事項

### 一、104 學年度教務處行政團隊成員：

- 主任-金育文
- 教學組:組長-林素鈴；學困班召集人-簡心媛、協助行政-林美依、陳建宏；幹事-楊桂香
- 註冊組:組長-傅淳偉；幹事-賴美靜、譚淑華
- 設備組:組長-方善誠；幹事-(設備組)李慧娟、(圖書館)黃綉絹
- 資訊組:組長-蔡章明；幹事-(資訊組)黃薰禾
- 工友-(油印室)謝淑女
- 實習教師：教務處：鄭文瑄(國文)、羅大閔(地理)  
學務處：鍾晴安(國文)、周亞慈(健教)  
輔導室：蕭子芸(輔導)

### 二、教務處重點工作：

- 賡續營造優質的學習情境，建立良好的讀書風氣。
- 推動 12 國教，重視學生五育均衡發展，舉辦各項學藝活動。
- 積極實施多元評量，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。
- 落實巡堂制度與教室走察，以期迅速發現問題，解決問題。
- 推展教學輔導教師制度，鼓勵教師在職進修，促進教師專業知能。
- 辦理教師專業發展評鑑計畫，落實教師同儕輔導，提昇教學水準。
- 發揮各領域教師學習社群學研會功能，鼓勵成立教師學習社群，以強化教學品質。
- 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，加強升學近路輔導。
- 鼓勵資訊融入各科教學，促進資訊運用能力並宣導資訊倫理與資訊安全。
- 辦理提升學生國語文能力相關活動，提升學生國語文程度。
- 推展創造力教育，辦理境教--校園美學創意空間設計營造相關及活動。
- 結合社區資源，推動學校本位課程。
- 落實領域共同備課，研擬領域特色課程，群策群力突破困境。
- 採取策略聯盟方式，提升學校競爭優勢(以 104 學年度規劃目前有：
  1. 臺灣大學育成中心合作，積極推動辦理週六"英文檢定初級"培訓課程。
  2. 與聯合報寫作團隊合作，辦理本校"弘道寫作營隊"之課程。
  3. 與北科大合作，辦理科學實驗營。
- 持續加強學生學科能力，並重視學生多元的學習發展
  1. 規劃辦理課後(第八節)輔導課程，加深加廣學生的學科能力。
    - 九年級：每週五節(國、英、數、自、社各一節)
    - 八年級：每週四節(國、英、數、自各一節)，另一節課可視班級需求自行開課。
    - 七年級：每週三節(國、英、數各一節，可對開)，週三、週五(16:30~18:00)安排活

化課程，學生自由報名參加。

2. 因應學生多元學習知需求，規畫相關活化課程：

舞蹈基礎班、美術才能班、弘道烘焙班……也歡迎老師提供相關建議進行課程開設。

●推動學生閱讀之相關規劃，培養學生閱讀也就是自學的能力

1. 七、八年級每週2天早自習訂為"晨光悅讀"時間

七年級：週二、週五兩天早自習(7:30~8:15)

八年級：週二(配合英語聽力測驗)、週三兩天早自習(7:30~8:15)

2. 寒暑假各領域好書優選閱讀心得寫作。

●本學年度持續辦理教育部試辦教師專業發展評鑑計畫及臺北市教學教學輔導教師方案(第十三年/召集人為林國華主任)，感謝參與的教師及行政同仁，相信有了大家共襄盛舉，更能增進本校教師教學知能，協助並歡迎新進教師融入學校教學團隊。

●線上學習資源宣導

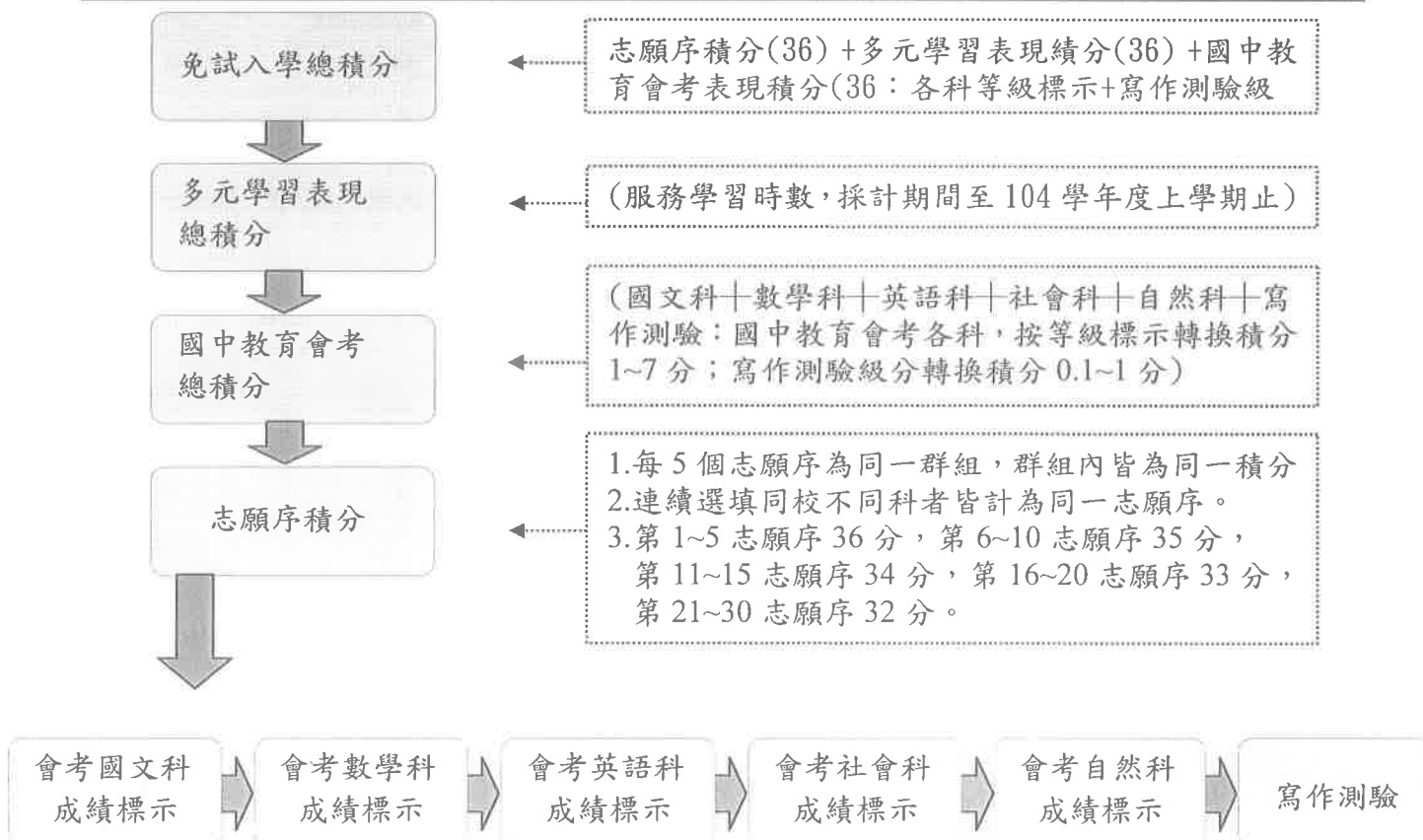
Mooc 平台 <http://www.tocwc.org.tw/index.php>)

均一教育平台(<http://www.junyiacademy.org/>)

可汗學院(<http://4ggc.net/content.php?id=46>)

●105 學年度基北區免試入學將實施「7 級總積分 108 方案」，超額比序項目仍維持志願序、多元學習表現與國中教育會考三大項，但每項積分均提高到 36 分。其中志願序積分延續 104 學年度以 5 個志願校數為一群組計分外，與 104 學年度不同之處是將國中教育會考積分直接分為 A++、A+、A、B++、B+、B、C 共 7 級轉換為 1-7 分，並加入寫作測驗 1-6 級分轉換為 0.1-1 分

### 105 學年度年基北區免試入學超額比序順序流程圖(7 等級方案)



## 新2代國中校務行政系統教師線上成績登錄解說

壹、 1. 強烈建議用 google 瀏覽器，連至學校首頁—生涯領航儀表板—選中正區—選弘道國中

<https://school.tp.edu.tw/Login.action>

貳、 輸入帳號、密碼、驗證碼後登入：  
 帳號:XXX(跟以前一樣)、預設密碼為身份證字號，第一碼為大寫 輸入正確的身份證字號出現密碼錯誤，請撥分機#220 找註冊組長處理

備註：

系統是網路版本，目前僅開放在學校可處理成績

2. 進入後點選左邊的「教師線上」->02 成績作業-任課教師學習領域成績輸入

3. 選擇學年期和分項，選擇要輸入的分項，再點選下列班級

4. 就會帶出所教的班級，選擇要輸入成績的班級

班級	科目	學習領域之成績輸入方式	定期繳交	應考人數	已輸入
<input checked="" type="checkbox"/>	801.801	60801 社會(歷史)	學期末封存		
<input type="checkbox"/>	802.802	60801 社會(歷史)	學期末封存		
<input type="checkbox"/>	803.803	60801 社會(歷史)	學期末封存		
<input type="checkbox"/>	804.804	60801 社會(歷史)	學期末封存		
<input type="checkbox"/>	805.805	60801 社會(歷史)	學期末封存		
<input type="checkbox"/>	806.806	60801 社會(歷史)	學期末封存		

1-6 共 6 筆

5. 接下來就可以輸入成績，輸入一個班級別忘了存檔

輸入完整班成績，請記得存檔。100分請輸入 00。

輸入型態：自動移到下一個學生

班級	座號	姓名	成績	成績身分別
801	23	陳柏翰	86	一般生
801	24	李浩秀	46	一般生
801	25	蔡承哲	92	一般生
801	26	張天麟	86	一般生
801	27	吳柏順	94	一般生
801	28	劉彥星	74	一般生
801	29	李折瑞	74	一般生
801	30	柯志達	94	一般生
801	31	鄭宇辰	98	一般生
801	32	鍾連理	96	一般生
801	33	何詩滄	94	一般生
801	34	司徒永	82	一般生
801	35	葉仲恒	82	一般生
801	36	洪郁陽	66	一般生
801	37	陳華祥	68	一般生
801	38	張承瀚	60	一般生

1-34 共 34 筆

## 新2代國中校務行政系統教師線上成績登錄解說(線上匯出匯入)

成績檔匯出匯入功能：點選班級—點選匯出EXCEL

<input checked="" type="checkbox"/>	班級	科目	科目領域之成績輸入方式	定期繳交	應考人數	已輸入
<input checked="" type="checkbox"/>	801.801	60801社會(歷史)		學期未封存		
<input checked="" type="checkbox"/>	802.802	60801社會(歷史)		學期未封存		
<input checked="" type="checkbox"/>	803.803	60801社會(歷史)		學期未封存		
<input checked="" type="checkbox"/>	804.804	60801社會(歷史)		學期未封存		
<input checked="" type="checkbox"/>	805.805	60801社會(歷史)		學期未封存		
<input checked="" type="checkbox"/>	806.806	60801社會(歷史)		學期未封存		

批次繳交   
  批次預備   
  匯出Excel   
  匯出Excel(全部分項)   
 1-6 共6筆

2. 出現確認訊息，按確定即可

**確認**

您確定要匯出excel嗎?  
只匯出有勾選的班級科目

3. 匯出的檔名及格式切勿做任何修改，以免匯入失敗，每次段考都可匯出空白表格，excel檔名範例：1021\_第一階段定期評量\_590\_潘瑾筠老師

4. 點選點選左邊的「教師線上」->02成績作業-教師匯入分項成績

**教師線上**

- 02成績作業  
任課教師學習領域成績輸入
- 教師匯入分項成績
- + 05日常生活表現
- 提報作業

5. 點選單次分項—選擇檔案(找到您製作完成的excel檔)—上傳檔案

成績Excel檔：

單次分項   
  全部分項

單次分項成績Excel檔，請到「任課教師學習領域成績輸入」中的「匯出Excel」匯出。

全部分項成績Excel檔，請到「任課教師學習領域成績輸入」中的「匯出excel(全部分項)」匯出。

以上功能皆在左邊下面表格的左下角。

只匯入可選擇的分項成績

Excel檔若有多個工作表(sheet)，所有工作表的成績都會匯入，沒有成績的學生匯入後成績也會清空，請確定所有工作表的成績都已輸入。

6. 上傳完畢後建議回到任課教師學習領域成績輸入的畫面，檢查一下匯入的成績是否完整無誤

7. 讀卡成績處理—請點選左側A04成績管理—02成績登錄—匯入讀卡成績

**01服務學習**

**A04成績管理**

- 02成績登錄
- 匯入讀卡成績

家庭聯絡簿 A04411.匯入讀卡成績

教師線上

提報作業

8. 先將讀卡機上的成績轉出TXT檔，然後依照步驟7，按選擇檔案，上傳即可

Text檔：

匯入學年期：

**錯誤訊息**

資料列數	錯誤訊息

## 學務處報告事項

1. 感謝各位同仁諸多的支持及協助，使得訓導處在上學年度各項工作均能順利推展，並期盼新的學年度能繼續給予支持和鞭策，讓訓導處能提供更精緻的服務給老師和同學，謝謝大家！
2. 104學年度學務處同仁介紹：  
學務主任：江坤樹 訓育組長：劉晏慈 生教組長：林宏年 體育組長：夏文龍  
衛生組長：張雅雯 幹事：陳煥森、陳麗茹 護理師：蔡明玉、鄭如珉  
協助行政教師：訓育：蕭方瑀 生教：劉維威 營養午餐：張雅淇  
環保資源：李昱青 管樂：高栩嫻
3. 本學期在朝會時間的安排上，星期一為全校學生，星期三為七年級，星期四為八年級。
4. 9月10日（四）（12：35-13：15）社團分組活動課教師協調會；9月11日（五）正式上課。
5. 優良學生競選發表會於9月21日朝週會時辦理，10月5日辦理票選活動。
6. 本學期9月16、17、18日辦理九年級畢業旅行；11月5、6日辦理八年級隔宿露營。
7. 本學期的體育活動項目為九年級羽球比賽（12/7-11）、七、八年級游泳競賽（10/16）、七、八年級大隊接力比賽（10/30）以及全校性的田徑賽（11/16-19）。其中各年級大隊接力比賽獲勝的班級，將代表學校參加教育局辦理之班際大隊接力比賽。
8. 暑假期間辦理國際教育東京參訪，業已圓滿完成，感謝各位教師支持與協助，目前已辦理出訪3次，未來將賡續辦理，敬請各位教師能結合教材，多教導學生有關國際教育相關的知識。
9. 倡導友善校園及六零政策，請各位教師恪遵本校教師輔導與管教學生辦法，落實正向管教；另有關學校在輔導與管教學生的方式上，一直是局裡相當重視的。請老師們在處理學生問題時，盡量避免對學生在言語上或肢體上的不當處理，以保障自身的權益；同時也請老師在處理學生違規事件時，能依程序來處理，讓學生有陳述之機會，方便家長及行政單位了解內容與過程。

## 總務處報告事項

### 一、總務處簡介：

- (一) 英文名稱：Office of General Affairs
- (二) 辦公室位置：經緯樓一樓。
- (三) 各班聯絡：導師及總務股長。
- (四) 處室願景：提供優質服務，營造友善校園。
- (五) 網站位址：<http://www.htjh.tp.edu.tw/d0/index.htm>

### 二、總務處行政團隊：

- 總務主任：林鴻儒(分機 500)  
事務組長：盧淑芬(分機 510)、幹事陳姿錦(分機 511)、幹事呂佩真(分機 512)  
文書組長：詹秀琴(分機 550)  
出納組長：盧春錦(分機 520)  
警 衛：周賢明、周耀華(分機 530)  
技 工：李秀卿(分機 513)  
工 友：魏心玲(校長室/分機 120)、謝淑女(教務處/分機 222)、  
王鳳美(訓導處/分機 311)  
固定時段支援之機電技工：王台育(分機 513)

### 三、總務處業務執掌：

#### ※總務主任(林鴻儒/校內分機 500)

1. 秉承校長指示，策劃學校總務工作。
2. 規劃總務處年度相關預算並督導預算之執行。
3. 擬定總務相關章則、工作計畫與行事曆，綜理總務工作事宜。
4. 出席校務會議和校內相關行政會議，報告並配合執行相關總務工作。
5. 督導學校營繕工程及事務工作。
6. 督導校園綠美化相關事項。
7. 督導校園安全相關事項。
8. 督導校園節能相關事項。
9. 督導學校財產管理相關事項。
10. 督導學校各項出納相關事項。
11. 督導學校文書處理及檔案管理相關事項。
12. 其他交辦事項。

#### ※事務組長(吳政叡/校內分機 510)

1. 各項庶務章則(含年度維修或相關合約續約)之擬訂事項。
2. 布置校舍場地及美化環境事項。
3. 計畫及監督校舍建築及整修事項。
4. 校產管理事項。
5. 各項設備與辦公用品購辦保管及分發事項。
6. 編造財產目錄及其增減登記。
7. 工友管理(含工作分配)事項。
8. 宿舍分配及管理調查事項。
9. 教職員工請領交通費。
10. 值勤室設施管理及清潔等事項。
11. 校舍、場地管理維護及開放事項。

12. 會議場地之布置準備事項。
13. 民防訓練(防護團)相關業務之擬辦事項。
14. 消防安全管理業務之擬辦事項。
15. 天然災害受災民眾緊急安置之擬辦事項。
16. 公共建物安全檢查申報與維護。
17. 公務車輛管理。
18. 能源耗用規劃與節約(含宣導)措施事項。
19. 校園安全(含保全事項協調)之擬辦事項。
20. 校園美化綠化之擬辦事項。
21. 零用金保管及支付事項。
22. 其他臨時交辦之庶務事項(含相關書面或線上填報)。

※出納組(盧春錦/校內分機 520)

1. 現金出納保管登記事項。
2. 公庫現金票據及有價證券之保管出納事項。
3. 填具收款收據送金簿及公庫支票保管事項。
4. 編製現金結存表事項。
5. 員工薪津請領發放及扣解捐款貸款保險費福利金互助金等解繳事項。
6. 暫收暫付預付墊付款項之收付事項。
7. 代辦費之收支保管與課業雜費之收費存解事項。
8. 公庫支票及領款之會簽事項。
9. 各類所得稅扣繳事項。
10. 其他臨時交辦之出納事項(含相關書面或線上填報)。

※文書組(詹秀琴/校內分機 550)

1. 典守學校印信事項。
2. 公文收發繕校登記事項。
3. 文書處理章則之擬訂事項。
4. 公文保密及文件歸檔與保管、銷毀等事項。
5. 校務會議、行政會報或全校性會議準備及紀錄整理事項。
6. 記載學校大事記事項。
7. 辦理公文稽催事項。
8. 有關教育會業務處理事項。
9. 檔案管理及檔案庫房管理事項。
10. 公報、信件、包裹、傳真收發及管理等事項。
11. 校長交接清冊之彙辦事項。
12. 不屬各處室公文處理事項。
13. 其他臨時交辦之文書事項(含相關書面或線上填報)。

四、宣導事項：

- (一)感謝各位同仁對總務處的體諒與支持，暑假期間，中央樓補強、圍牆及地坪整修工程積極進行，因於7月初決標，7月中開工，預計10月初完工、再加上0808蘇迪勒風災川堂天花板被刮落，我們也即時加以整修，所以工程無法在開學之前完成，目前學校已將原中央樓的各班教室安排在各專科教室上課，且妥善規劃區分施工區域與安全廊道(如平面圖)，以確保全體師生同仁的安全，面對現況造成諸多不方便，請大家見諒!各位教師同仁如發現工程維護有未盡安全之處，請隨時通知總務處，讓我們有機會進一步地處理，感恩感謝!



(二) 總務處於學期初將各臨時教室(辦公室)搬遷並加以整理,然而空間大小必定比不上原教室(辦公室),在搬遷中也給大家不少麻煩,感謝各位老師的體諒,目前請各位教師看一看臨時辦公室中邊櫃的鑰匙的是否有鑰匙,為方便教師放置重要物品,如無鑰匙需要配置者,請於 9/4 前告訴總務處,並請各位老師將新邊櫃之鑰匙與辦公室大門鑰匙一併放置,於位置變動時一請繳回總務處。

(三) 新學年學校冷氣使用,因工程產生噪音所以將彈性開放,但為避免一次全開造成電力的負擔,仍將由五樓開始向下開啟供電。

(四) 有關「家庭防災卡」的填寫說明:

#### ◆家庭防災卡填寫說明

臺灣地理環境特殊,屬於高災害潛勢地區。一旦發生大規模災害,交通及通訊往往陷入混亂且可能中斷,透過家長、學童的共同參與討論及填寫「家庭防災卡」並攜帶於身上或書包裡,使災難發生時便於聯絡親人,隨時做好防災準備。

教育局的小叮嚀

1. 緊急集合點:小規模災害(如火災、小震災)時,家人可在住家外的適當地點(如家旁的小綠地)集合,但大規模災害時,可能住家附近都不太安全,家人就必須在稍遠的社區外(如學校、公園)集合。
2. 緊急聯絡人:小災害時,本地的親友足以協助,但大災害發生時,可能就需要外地的親友幫忙。
3. 為避免個資外洩,僅填緊急聯絡人的稱謂,不填真實姓名。
4. 緊急避難處所及防災公園地址及電話可至「臺北市防災資訊網」([http://tdprc2.tfd.gov.tw/TaipeiCityEmsl\\_public/](http://tdprc2.tfd.gov.tw/TaipeiCityEmsl_public/))/防災訊息公告區/臺北市各區疏散避難資訊圖查詢。

#### ◆學校附近的防災公園:228 公園

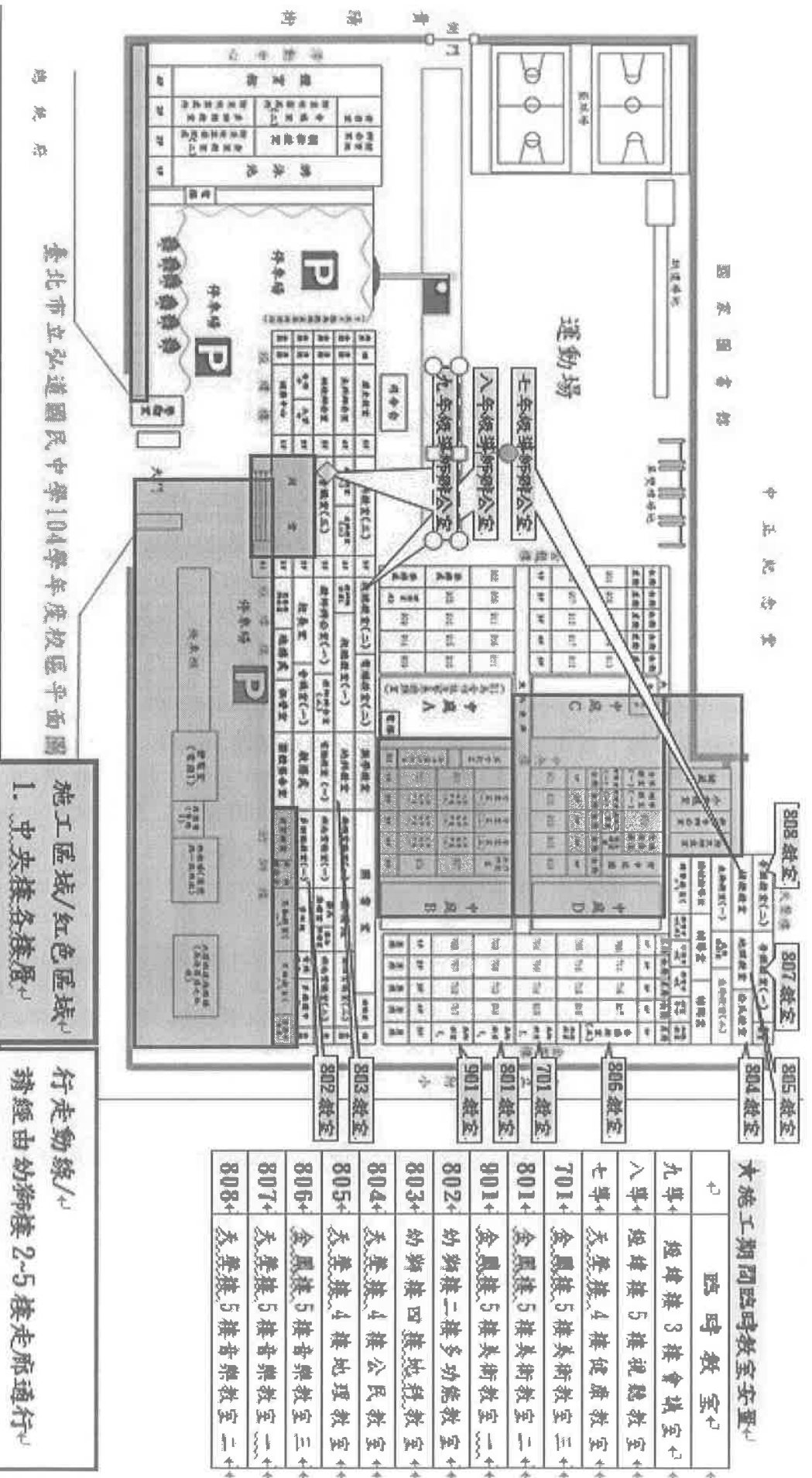
(五) 政府機關及學校「四省專案」計畫

1. 節約用電目標:執行單位每年用電量以較前一年減少 1%為原則,並依執行成效逐年檢討年度節約用電目標。其中執行單位之用電指標(以下簡稱 EUI)高於同類型機關學校 EUI 基準值者,應積極採行各項可行措施,最遲於 104 年前將 EUI 降至基準值;執行單位為國中、小學、幼稚園、托兒所等者,每年用電量以不成長為原則。
2. 節約用油目標:執行單位每年用油量以較前一年減少 1%為原則,並依執行成效逐年檢討年度節約用油目標;執行單位為警勤、消防、醫療救護、工程、國防戰備訓練、檢察、調查、矯正、關稅及稽查取締等單位除外。
3. 節約用水目標:執行單位每年用水量以較前一年減少 2%為原則,並依執行成效逐年檢討年度節約用水目標。
4. 節約用紙目標:執行單位應擴大實施公文電子化處理及逐年減少採購公文用紙及影印用紙之數量,其中機關學校於 103 年度公文線上簽核比率須達 100%。

(六) 依據教育局來文規定,為配合「國家防災日」推動「全國學生地震演習」,將於 104 年 9 月 21 日上午 9 時 21 分進行全校性地震避難掩護動作正式演練。各學校必須先運用升旗或早自習完成一次演練,總務處將利用 9 月 14 日(三)早自習時間進行防震演練,有關逃生路線及注意事項將再說明。

家庭防災卡		TAIPEI
◎緊急集合點	住家外:_____	社區外:_____
◎緊急聯絡人(本地)	稱謂:_____	◎緊急聯絡人(外縣市)
	手機:_____	稱謂:_____
	電話:_____	手機:_____
◎緊急避難處所	地點:_____	◎防災公園
	電話:_____	地點:_____
		電話:_____
天災何時到 神仙亦難料 卡片先填好 避難不亂跑		

# 弘道國中 104 學年開學後工程施作區域圖 (紅色區域請勿進入)



## 輔導處報告事項

一、感謝各位同仁對於輔導室的支持與協助，若有任何問題請隨時指教，感謝感恩。

二、輔導室人員異動如下：

行政團隊：主任—林國華（續任）

輔導組長—陳佳琳（續任）

資料組長—柯珮蓉（續任）

特教組長—蔡嘉偉（續任）

幹事—周琍

教師團隊：輔導教師—許懿倫、李尚懋、陳思穎、林雅卿(留停)

專輔老師—李碧惠、王麗雲；

特教教師—廖秋玫、楊哲芬。

實習老師：蕭子芸。

三、組織與職掌

輔導主任

- (一) 規劃全校性輔導工作計劃並執行輔導會議決議事項
- (二) 協調各處室及相關人員推展各項輔導工作
- (三) 提供學校行政人員、教師及家長輔導專業諮詢服務
- (四) 統籌聯繫校外相關機構並運用社會資源
- (五) 加強推動學校與學區國小、社區關係
- (六) 規劃輔導工作評鑑事宜

輔導組

- (一) 訂定輔導工作各分項活動之實施計畫
- (二) 建立本校輔導資源網絡
- (三) 推動認輔工作
- (四) 辦理教師輔導知能提升之相關活動
- (五) 推動學生個別輔導及小團體輔導工作
- (六) 推動性別平等教育宣導活動
- (七) 推動生命教育宣導活動
- (八) 籌辦多元文化教育活動

- (九) 推動家庭教育工作
- (十) 中途輟學學生輔導工作
- (十一) 其他交辦事項

#### 資料組

- (一) 學生輔導資料紀錄之建立
- (二) 學生資料之管理與建檔
- (三) 心理測驗施測、結果分析與資料建立
- (四) 推動生涯發展教育
- (五) 推動技藝教育學程
- (六) 宣導寒、暑假職業輔導研習營
- (七) 辦理升學宣導活動
- (八) 辦理多元進路輔導之相關活動
- (九) 統計畢業生升學狀況
- (十) 協助學校日相關資料彙整及建檔
- (十一) 小學升學招生宣導
- (十二) 其他交辦事項

#### 四、近期重要活動如下：

- (一) 8/26 輔導知能性平教育研習。
- (二) 8/28 特教知能研習。
- (三) 9/18 進行學校日活動，活動流程與內容相關時程如下。
  - (1) 18:20-19:00 藝能科教學計劃說明（活動中心3樓會議室）
  - (2) 19:00-20:00 各科教學計劃說明（各班教室）
  - (3) 20:00-21:00 親師座談（各班教室）
- (四) 9/25 晚上 1900~2100 辦理親職專題演講。
- (五) 兒少保護宣導：「教師關懷目睹家庭暴力兒童晤談指引」提供給老師參考使用，詳見宣導資料。

敬請支持，不吝指教

## 人事室報告事項

- 一、104 學年度上學期子女教育補助費之申請，請於 104 年 9 月 30 日前本誠實信用原則檢附相關表件( 國中小免驗證件、高中以上請檢附收據，若為影本需加註與正本相符並簽名確認。夫妻雙方同為公教人員者，其子女教育補助應自行協調由一方申領，不得重領)提出申請。
- 二、104 年度符合健康檢查之同仁，請依規定自行擇定合法之公私立醫療機構進行健檢，再檢據核銷。(請先檢視學校信箱中合格醫院名單)
- 三、經准公餘進修同仁請於收到成績單後 **2 個月** 內持繳費收據及成績單至人事室辦理補助。(請把握時效)
- 四、本屆教評委員、成績考核委員任期至 104 年 8 月 31 日止，預訂於 9 月 1 日 10 至 14 時於經緯樓 2 樓會議室辦理 2 會委員改選(簽陳確定後另行公告、屆時請教師同仁踴躍參與投票)。
- 五、重申公立各級學校專任教師之兼職，請確實依教育人員任用條例(含教育部就第 34 條之函釋)及公立各級學校專任教師兼職處理原則等相關規定辦理。(兼任行政職務教師另尚有公務員服務法適用)※有違法兼職、推銷商品等商業行為，將涉行政懲處、教師法 14 條 1 項 14 款。
- 六、重申市府訂有所屬各機關學校教職員工酒後駕車經警察查獲及上班期間飲酒之相關懲處標準表，切勿違反規定。
- 七、上班時間未在校請同仁確實辦理請假手續以符規定。(遇急病或緊急事故可請同事或親友代辦請假手續)若遭檢舉不假外出、遲到早退或查勤時不在，應於 3 日內書面說明未在勤事由陳核(屬檢舉案應立即提出說明)，如有正當理由且校長同意，即辦理補請假手續，否則即屬曠職。
- 八、104 年教師節禮品將依 8 月下旬局函規定辦理、節前發給，105 年是項預算已無編列。
- 九、人員異動：  
104 學年新進人員：教師兼教務主任金育文、事務組組長盧淑芬、呂易城(數)、劉晏慈(表藝、兼訓育組長)、韓均君(公)、陳怡帆(國)、施文(童)、王睿愛(數)，代理教師林宏年(體、兼生教組長)、蔡翔宇(國)、林美依(英)、林佳臻(英)、蔡宇晨(英)、吳佩儒(英)、丁英敏(數)、陳慧蓉(數)、陳建宏(數)、陳逸祥(理)、高栩嫻(地)、王聲嵐(史)、王麗雲(專輔)、蕭方瑀(美)、張雅淇(健)、劉維威(體)、李昱青(童)、陳思穎(輔)。

104學年度校本減課一覽表

減課職務		減課教師	節數	教育局減課
召集人	國文	王曉涵	1	1
	英語	張怡冰	1	1
	數學	張家銘	1	1
	自然	楊宜雯	1	1
	社會	王月娥	1	1
	藝文	張婷宜	1	1
	健體	姚友雅	1	1
	綜合	李佳容	1	1
級導師	九年級	陳妍穎	2	
	八年級	黃春滿	2	
	七年級	林士弘	2	
協助行政	教學組	林美依	4	
	教學組	陳建宏	2	
	訓育組	蕭方瑀	3	
	生教組	劉維威	4	
	衛生組	李昱青	3	
	衛生組	張雅淇	2	
教學輔導教師	教輔	陳復國	1	
	教輔	蔡白梅	1	
	教輔	林嘉琪	1	
	教輔	廖秋玫	1	
	教輔	吳依瑾	1	
	教輔	吳紀蓉	1	
社團	合唱團	張麗質	1	
	管樂團	高栩嫻	2	
	田徑隊	唐瑞顯	2	
	籃球隊	文國年	2	
	羽球隊	歐恬維	1	
	英資班	林佳臻	2	
教師會	理事長	張婉芬	4	
	文書	謝慈雪	2	
國教輔導團	輔導團員	姚友雅	0	4

104學年度第1學期校本減課節數合計 54 節

## 整合型視覺形式美感教育實驗計畫

### 臺北市立弘道國民中學種子學校實驗課程實施計畫

- 一、**依據**：教育部 102.09.25 臺教師（一）字第 1020134750 號函核定「整合型視覺形式美感教育實驗計畫」。
- 二、**目的**：瞭解以「視覺形式美感」為藝術領域課程核心主軸，在國民中學實施的可行性及其成效，以作為未來實施美感教育課程之基礎。
- 三、**對象**：臺北市立弘道國中 7 年級在學學生。
- 四、**師資**：國中藝術與人文學習領域之「視覺藝術」或高中藝術領域之「美術」或「藝術生活」科，具備二年以上教學經驗之現職專任教師，並完成本階段實驗課程之相關增能研習及課程發展工作坊。
- 五、**期間**：104 學年度第 1 學期（104 年 8 月至 104 年 12 月）
- 六、**地點**：臺北市立弘道國民中學
- 七、**方法**：融入現行國中藝術與人文學習領域之「視覺藝術」課程，實驗課程模組 6 節課。
- 八、**範圍**：
  - (一) 現有課程之範圍：國民中學「藝術與人文」學習領域之視覺藝術。
  - (二) 實驗課程之範圍：參與本階段實驗課程之種子教師，就以下 1、2、3、4 項範疇，選擇主題設計 6 節課之課程模組；每一課程模組含 60%公版課程、40%彈性課程。  
（建議：課程模組可區分單一主題或跨多元主題，且考量從「基礎課程模組」至「進階課程模組」的發展性等，並可連續實施 2 至 6 個學期，以進行完整美感教育實驗課程）
    - 1、「美感體驗」：比例，構成（含線條，組合與構圖）。
    - 2、「形體的美感」：質感，色彩。
    - 3、「造型的美感」：結構的體察，構造的邏輯。
    - 4、「綜合習作：觀察、認識、體驗、反思與建構」：校園/社區在地特色，綜合練習/特色教案練習，集體創作／期末發表／交流觀摩／展覽。
- 九、**步驟**：
  - (一)種子教師參與集中辦理之增能課程及課程發展培訓工作坊。
  - (二)種子教師及實驗學校校長或主任參與集中辦理之說明會。
  - (三)種子教師發展並建立課程資料檔。
  - (五)種子教師進行該年級各班實驗課程，種子學校行政支援。
  - (六)各區大學基地代表，訪視實驗學校並建構相關資料。
  - (七)各區大學基地辦理實驗課程期中交流會議。
  - (八)種子教師完成課程實驗並建立相關「教」與「學」之文件與影音資料檔。
  - (九)各區大學基地彙整並建立種子學校課程實驗相關資料。

(十)總計畫(臺師大)辦理跨區課程實驗成果交流研討會。

(十一)行政流程:(視實際需要調整)

日期	主要工作	內容
104.04.01- 104.05.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.研訂實驗課程計畫大綱及經費需求(每一學期每校每班 3,500 元)。</li> <li>2.各區大學基地提供有意願參與之種子學校名單(參與第 1 學期或第 2 學期、參與年級、參與教師)。</li> <li>3.教育部、總計畫、各區大學基地協調高中組及國中組之增能及課程發展工作坊,集中辦理機制;原則參考國立高中之實驗課程發展計畫。</li> <li>4.確認參與實驗之種子學校及種子教師名單、參與年級、參與學期。</li> <li>5.確認高中組及國中組之增能課程內容、專家學者名單及課程發展工作坊時程。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.104 學年度第 1 學期,預估 570 班(國中 000 班、高中職 000 班)。</li> <li>2.</li> <li>3.以各區基地共學社群/典範教學示例,與左列增能及課程發展工作坊辦理機制之區隔或整合為考量。</li> <li>4.實驗課程經費,由宜蘭縣政府自種子學校總召之專案經費支應。</li> <li>5.各區基地大學種子教師參與集中辦理之增能研習及課程發展工作坊,相關費用由各區基地大學專案經費核支。</li> </ol>
104.06.01- 104.07.31	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.辦理增能課程。</li> <li>2.辦理 A1 課程發展工作坊。</li> <li>3.研商第 1 學期 A1 課程發展雛形,對應課綱內容、前後測內容等。</li> <li>4.視需要,召開說明會(縣市主管機關、種子學校、種子教師等)。</li> <li>5.確認總計畫及各區大學基地相關經費分攤及工作分工事宜。</li> <li>6.蒐整種子學校校內行政作業及教學研究會提案說明之情形。</li> <li>7.7 月 30 日前蒐整種子學校第 1 學期 A1 實驗課程實施計畫草案。</li> <li>8.召開種子學校說明會(內容包含行政作業、種子教師、課程內容與實施時程,學校教學研究會之討論結果)。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.由總召、各區基地、種子教師、專家學者討論第 1 學期 A1 課程發展雛形(104-106 學年度全年級實驗課程模組,如附件 7),對應課綱內容、前後測內容。</li> <li>2.說明會內容包含行政作業、種子教師、課程內容與實施時程,參與學校之教學研究會討論依據。</li> <li>3.請專家學者參與諮詢種子教師所進行之課程設計/課程發展、課綱內容之對應、成果呈現方式、成果格式,學習評量內容之評估,實質審查各校彈性課程之內容。</li> </ol>
104.08.01- 104.08.31	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.8 月 10 日前完成審查種子學校第 1 學期 A1 實驗課程實施計畫草案及經費。</li> <li>2.8 月 20 日前完成前核定種子學校第 1 學期 A1 實驗課程實施計畫及經費。</li> <li>3.8 月 30 日開始核撥第 1 學期種子學校及種子教師 A1 實驗課程實施計畫經費。</li> </ol>	<p>各校公版課程擬定因校制宜調整之內容,以不超過公版課程 40%為原則。</p> <p>104.08.01 學年度開始 104.08.28 各校完成開學準備 104.08.31 第 1 學期正式上課</p>
104.09.01- 104.09.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.種子學校執行第 1 學期實驗課程;進行實施前的學習評量問卷(或實施前測)。</li> <li>2.各區基地大學蒐集種子學校第 1 學期實驗課程實施情形相關資料。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.各種子學校統一於 9 月至 11 月期間完成 6 節課實驗課程。</li> <li>2.安排增能課程,供種子教師交流實驗課程相關經驗。</li> </ol> <p>104.09.27 中秋節放假 104.09.28 教師節、中秋節逢週日補假</p>
104.10.01- 104.10.31	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.種子學校執行第 1 學期實驗課程。</li> <li>2.各區基地大學蒐集種子學校第 1 學期實驗課</li> </ol>	<p>104.10.09 國慶日逢週六補假 104.10.10 國慶日放假</p>



日期	主要工作	內容
	程實施情形相關影音資料。	104.10.13~16 高中職及國中小第 1 學期第 1 次定期考查週
104.11.01- 104.12.31	1.進行實施後的學習評量問卷（或實施後測） 2.各區基地彙整種子學校第 1 學期成果，種子教師提供檔案如下： (1) 教師介紹(個人照片、專長、教育理念，文字敘述 300 字以內) (2) 課程設計(design):教師各單元教學設計之描述文字及教材圖片 (3) 課程執行紀錄(documentation):課程實施照片、活動說明文字、學生作品照片、教學紀錄剪輯影片 5 分鐘 (4) 教學研討與反思(discussion):學習單手寫照片、電子檔文字、照片、教師及學生訪談剪輯影片 5 分鐘 3. 12 月中旬辦理 A2 課程發展工作坊。	104.12.01~04 高中職及國中小第 1 學期第 2 次定期考查週
105.01.01- 105.02.29	1.持續辦理第 1 學期實驗課程計畫經費核結。 2.研商第 2 學期 A2 課程發展雛形，對應課綱內容、前後測內容等。 3.審查種子學校第 2 學期 A2 實驗課程實施計畫草案及經費。 4.核定種子學校第 2 學期 A2 實驗課程實施計畫及經費。 5.核撥第 2 學期種子學校 A1 或 A2 實驗課程實施計畫經費。	105.01.01 元旦放假 105.01.12~15 高中職及國中小第 1 學期第 3 次定期考查週 105.01.20 第 1 學期課程結束 105.01.21 寒假開始 105.01.31 第一學期結束 105.02.01 第二學期開始 105.02.05 各校完成開學準備 105.02.12 第二學期正式上課 105.02.28 和平紀念日放假 105.02.29 和平紀念日逢週日補假
105.03.01- 105.03.31	1.種子學校執行第 2 學期實驗課程；進行實施前的學習評量問卷（或實施前測）。 2.各區基地大學蒐集種子學校第 2 學期實驗課程實施情形相關資料。	1.各種子學校統一於 3 月至 5 月期間完成 6 節課實驗課程。 2.安排增能課程，供種子教師交流實驗課程相關經驗。 105.03.22~25 高中職及國中小第 2 學期第 1 次定期考查週
105.04.01- 105.04.30	1.種子學校執行第 2 學期實驗課程。 2.各區基地大學蒐集種子學校第 2 學期實驗課程實施情形相關影音資料。	105.04.04 兒童節暨民族掃墓節放假 105.04.05 逢兒童節暨民族掃墓節同一天，補假。
105.05.01- 105.05.31	1.進行實施後的學習評量問卷（或實施後測） 2.各區基地彙整種子學校第 2 學期成果，辦理第 2 學期成果交流觀摩，種子教師提供檔案如下： (1) 教師介紹(個人照片、專長、教育理念，文字敘述 300 字以內) (2) 課程設計(design):教師各單元教學設計之描述文字及教材圖片 (3) 課程執行紀錄(documentation):課程實施照片、活動說明文字、學生作品照片、	105.05.03~06 國中第 2 學期第 2 次定期考查週 105.05.10~13 高中職及國小第 2 學期第 2 次定期考查週

日期	主要工作	內容
	教學紀錄剪輯影片 5 分鐘 (4) 教學研討與反思(discussion):學習單手寫照片、電子檔文字、照片、教師及學生訪談剪輯影片 5 分鐘	
105.06.01- 105.06.30	辦理第 2 學期實驗課程計畫經費核結。	105.06.09 端午節放假 105.06.10~15 高中職、國中小(含進修學校、特殊學校、補校)畢業典禮 105.06.28~30 高中職、國中及國小非畢業生第 2 學期第 3 次定期考查週 105.06.30 第 2 學期課程結束 105.07.01 暑假開始 105.07.31 第 2 學期結束

#### 十、預期成效：

- (一) 美感教育課程實驗成果交流分享。
- (二) 建構國中學生美感學習之過程與結果資料。
- (三) 完成國中視覺形式美感教育課程模組。
- (四) 奠定學生美感素養培育與養成之基礎。

#### 十一、終止實驗後之處理：

- (一) 建立課程實驗交流分享之學習共同體。
- (二) 建構學生美感學習之過程與結果資料。
- (三) 發展國中視覺形式美感教育課程基模。
- (四) 提供 12 年國教藝術類課程革新之參考。

#### 十二、參與實驗研究人員背景資料表（詳附表說明）

- (一) 美感教育實驗計畫增能課程及課程模組發展工作坊指導諮詢團隊名冊，如附件 1。
- (二) 實驗學校基本資料，如附件 2。
- (三) 參與課程實驗之種子教師名冊，如附件 3。
- (四) 實驗課程表（課程安排情形），如附件 4。
- (五) 實驗課程計畫（單元教學活動設計計畫內容架構圖、單元教學活動設計表等），如附件 5。
- (六) 實驗年級班級基本資料，如附件 6。

#### 十三、經費需求：詳附表。

（經費標準請依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」）

附表

教育部委辦計畫項目經費

<b>計畫名稱：視覺形式美感教育種子學校實驗課程實施計畫</b> （校名：臺北市弘道國中）					
辦理方式： <input type="checkbox"/> 政府採購法 <input type="checkbox"/> 行政指示 <input checked="" type="checkbox"/> 行政協助					
計畫期程：104年8月1日至104年12月31日(104學年度第1學期)					
計畫經費總額：3,500元/班×17班級數=59500					
經費項目		計畫經費明細			
		單價(元)	數量	總價(元)	說明
業務費	印刷費	3000	1批	3000	會議資料印刷、教材研發、海報大圖輸出等
	材料費	120	400份	48000	辦理美感教育實驗實作課程所需材料費
	雜支	8500	一式	8500	其他辦公事務費，購買如文具用品、紙張、光碟片、資訊耗材、資料夾、郵資、茶水等，核實支用。
合計				59500	依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」編列經費，請准予業務費項下各項目互相勻支。
單位單位負責人		承辦主(會)計		機關學校首長	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">教學組長 林素玲</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">會計主任 林靄玲</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">校長 梁振道</div>	

附件 1

美感教育實驗計畫增能課程及課程模組發展工作坊  
指導諮詢團隊名冊

姓名	服務單位	專長
林曼麗教授	國立臺北教育大學 藝術與造形設計學系	藝術教育、博物館學
藍恭旭先生	國立臺北教育大學 MoNTUE 北師美術館	藝術管理、藝術行政
郭博州教授	國立臺北教育大學 藝術與造形設計學系	多媒體創作、當代藝術創作
陳淳迪教授	國立臺北教育大學 藝術與造形設計學系	消費性設計、使用性分析、數位與協同設計、 設計溝通、數位學習、設計教學
張文德副教授	國立臺北教育大學 藝術與造形設計學系	工業設計、產品設計、介面設計
范以欣助理教授	國立聯合大學 經濟與社會研究所	客家研究、文化分析理論、體驗經濟、文化 行銷、文化創意產業、創意與設計
陳妙鳳講師	華梵大學 工業設計學系	工業設計、陶瓷藝術創作、造型藝術

附件 2

實驗學校基本資料

種子學校	臺北市立弘道國民中學
校 長	梁振道校長
學校性質	<input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 高職 <input type="checkbox"/> 綜合高中 <input type="checkbox"/> 完全中學 <input checked="" type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 國中小 <input type="checkbox"/> 特殊學校
全校人數	1469 人
全校班級數	52 班
特殊班級	國中民俗體育班、2 學困班
學校地址	臺北市公園路 21 號
連絡電話	23715520
網 站	www.htjh.tp.edu.tw
簡 介	<p>民國 58 年 5 月 7 日教育局正式核定設立弘道國中，校舍原與北市教大附小共用，75 年第 4 期活動中心全部竣工後，弘道國中終於擁有校地完整、景觀煥然一新的校園。歷任校長均致力於校務經營與形塑學校發展特色，訂定具體校務發展計畫，硬體教育措施皆能齊頭並進。由於位處於中央部會圍繞及藝術文化氣息濃厚的博愛特區，交通便捷、校舍巍峨雄偉，校園青蔥蓊鬱，有敬業樂業的老師默默灌溉耕耘，有專心向學的學生氣質優雅，循規蹈矩，校譽優良，校風樸實，弘道國中是一所為受家長與社區肯定的優質學校。</p>

附件 3

參與課程實驗之種子教師名冊

姓名	任教科目	年資	專長	手機／電子信箱
張婷宜	視覺藝術	14	西畫、國畫	0953073263 253@htjh.tp.edu.tw
蕭方瑀	視覺藝術	7	西畫、媒體藝術	0919741617 fangyu.hs@gmail.com

104 學年度第 1 學期實驗課程計

實驗課程表 (課程安排情形)				
實驗年級		七年級	授課節次	6 節
節次與主題		課程內容 教學活動重點		備註
1	美在哪-秩序 有形有色-色彩	了解秩序的美 色彩意象觀察		*美感電子書
2	有形有色-色彩	色彩的分析應用 將色彩學習生活化		*色彩分析及應用 (準備水彩用具、請學生帶自己喜歡的物品) *學習單
3	百感交集-質感	了解質感的美 質感意象觀察		*美感電子書
4	百感交集-質感	質感意象採集 質感意象呈現發表		*剪刀、黏貼工具 *學習單
5	穿質引色-綜合習作	呈現質感與色彩 意象之間的關係		*美感入門電子書
6	穿質引色-綜合習作	培養色彩與質感的 綜合覺察力		*剪刀、黏貼工具 *水彩用具 *學習單