

新北市立溪崑國民中學

114 學年度新進教師座談會

會議資料



時間：08月26日（四）14:00-15:30

地點：溪崑國中D05視聽教室

會議流程

時間	議程	主持人
13:50-14:00	簽到	
14:00-14:20	校長致詞	徐淑敏校長
14:20-15:00	各處室業務簡介	各處室主任
15:00-15:30	教學提醒事項	教務處李正宇主任
15:30~	綜合研討	

新北市立溪崑國民中學作息時間表

上 午		下 午	
7:40	到 校	12:25~12:40	打掃時間
7:40~7:50	簡易打掃時間	12:40~13:15	午 休
7:50~8:15	導師時間	13:15~13:25	下 課
8:15~8:25	下 課	13:25~14:10	第五節課
8:25~9:10	第一節課	14:10~14:20	下 課
9:10~9:20	下 課	14:20~15:05	第六節課
9:20~10:05	第二節課	15:05~15:15	下 課
10:05~10:15	下 課	15:15~16:00	第七節課
10:15~11:00	第三節課	16:00~16:10	放學（一）
11:00~11:10	下 課	16:10~16:55	第八節課後輔導 學習扶助
11:10~11:55	第四節課		
11:55~12:25	午 餐	16:55	放學（二）

目 次

一、教務處

【教學組】 p4-p6

【註冊組】 p6

【資訊組】 p7

二、輔導處

【特教組】 p8

【附件1】 114學年度第1學期課發會及教學研究會日程表
、各領域召集人一覽表

【附件2】 114學年度公開授課申請填報及相關事宜

【附件3】 校務行政系統成績管理操作手冊

【附件4】 114學年度第1學期教務處行事簡曆

【附件5】 114學年度學校教室位置平面圖

【附件6】 資通安全研習課程說明

一、教務處

【教學組】

1. 教務處教務處重申正常教學原則，並依照教育部於民國114年6月12日修正之「國民小學及國民中學正常教學實施要點」辦理，校網首頁已設置正常教學專區，請老師隨時留意相關公告及資訊。
2. 請老師準時出席各項會議，如課程準備日、校務會議、各領域教學研究會等，如因故未能出席者，需事先完成請假程序並敘明原因。學校薦派之市級以上研習或研討會，請老師務必與會。各領域教學研究會日程及領召資料請參閱附件1。
3. 依據「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及「國民中學與國民小學實施校長及教師公開授課參考原則」，每位教師每學年應安排至少1次公開授課，每次以1節課為原則，每次公開授課之觀課教師應達2人(含)以上，本校114學年度公開授課申請填報及相關事宜請參閱附件2。
4. 為維護學生受教權益，教師務必準時到班授課，如臨時因外務耽擱，上課遲到超過5分鐘，教務處將發給老師提醒單存查；若上課遲到超過10分鐘，除請老師在提醒單上敘明遲到緣由外，老師須利用1節早自習(07:50-08:15)進行補課；倘上課遲到超過二十分鐘，則須利用2節早自習進行補課，並完成請假手續。補課前，務必事先知會教學組、授課班級導師及學生知悉，一節課須利用2次早自習補課，並於補課後填寫補課單並繳回教學組。請注意!所有缺課於當次段考前須補課完畢，俾利課程進度之銜接，段考及九年級複習考之早自習則不得進行補課。
5. 請老師依課表及段考時程安排教學進度，勿私自調代課。上課前務必點名，下課後務必親簽教室日誌，教室日誌請督導學生依照實際教學內容填寫，勿使學生簡化(如：看影片)。
6. 教學個人用具請老師自備，如：麥克風、紅筆等，如需借用專科教室，請至校務行政系統場地預約模組進行借用，操場及各球場為體育課之教學場域，各科老師請勿佔用。
7. 若老師因故無法到班上課，敬請提前安排調代課處理課務，並告知教學組幹事(分機202)課務處理情形，完成請假程序。事前調代課，請先到教務處填妥調代課單及課務處理單，並預先支付代課教師鐘點費(1節378元)。
8. 本學年各項測驗由各班任課老師依課表監考，考試相關資訊約於考

前兩週公告於校網首頁最新消息之考試資訊，請老師留意各科監考時間是否稍有調整，務必提早至教學媒體中心領取試卷並準時於上課鐘響後發放試卷，以免損害學生應考權益。請老師務必遵守監考原則，監考時勿滑手機並多走動，隨時注意學生狀況，考試中遇學生提問，請勿提供任何答案，避免發生考試不公之爭議。若有特殊情況請務必在「試場記要」上註記，若臨時需協助，請致電教務處分機201、202、207。

9. 監考注意事項:

(1) 定期評量(含藝能科):

預備鈴響(考前5分鐘)之前，請先到教學媒體中心領取試卷袋，並於預備鈴響時即進入教室檢查試卷數量；考試鐘響時，立即發下試卷開始考試；英聽測驗統一在考試鐘響10分鐘後實施播放提醒，請老師聽到廣播後再按下player播放鍵，若無聽到廣播，則請老師於考試10分鐘後自行播放；若player設備故障，則請老師通知教務處並向隔壁班請求支援設備，統一延長學生作答時間5分鐘。下課鐘響即停筆收卷，試卷未清點完畢，請同學留在原位並不得交談，待試卷數量清點無誤後，方可下課離開教室。監考完請老師務必於教室日誌簽名，並將試卷袋繳回教學媒體中心。

(2) 九年級複習考:

請任課教師提早5分鐘到教室，延後5分鐘離開教室，考試作息時間以教務處手搖鈴為準，請提醒並協助學藝股長發答案卡及試卷，英聽測驗於閱讀測驗完畢後方能進行，請老師注意英聽測驗統一播放時間並協助播放英聽，考試結束後，請提醒學藝股長收答案卡並將試卷袋繳回教務處，下午依課表正常上下課。

(3) 若考試期間因停電影響照明設備時，請提醒學生繼續作答；無論復電與否，均以受影響時間延長考試時間，但至多以10分鐘為限。停電期間考試作息，請依教務處手搖鈴為主。

10. 本年度作業抽查除調閱各科習作外，亦鼓勵繳交多元作業型態，作文文長以400字以上為原則，抽查前請各科老師們務必完成作業批閱工作，於抽查範圍之最後章節空白處，註明教師批閱日期或分數，並將作業於抽查前交回給各班學藝股長。

作業抽查相關事項	
教務處檢驗原則	完成規定範圍且經教師批閱，缺交、缺寫、教師未批改等，須補抽查並要求訂正完整。
特殊原因缺交者	請導師註記特殊原因，如：資源班生、請長假、長期曠課、中輟或其他特殊原因等，由導師或任課教師決定可否調整作業內容或予以免繳，並不影響全班獎勵。
獎懲	每科教師推薦優秀學生0-5名予以嘉獎1次，學藝股長完成抽查工作記小功1次，經補抽查仍未通過之學生，每科各記警告1次。

【註冊組】

1. 成績輸入相關程序可參考附件3成績管理操作手冊或洽詢註冊組(分機203)。
2. 成績評量準則請遵循各領域及課發會決議，屆時將公告於校網首頁，請老師們務必留意。
3. 各次段考成績輸入時程將統一寄通知單至教師公務信箱，請老師們定時收信並瀏覽校網公告。

【資訊組】

- 依新北教育局及教育部研習規定，編制內教師必須完成以下研習：
 - (1) 新北智慧學習種子教師必修-邁向2030的未來教室 3小時
 - (2) 數位學習工作坊(一)A1 3小時
 - (3) 數位學習工作坊(二)A2 3小時
 - (4) 數位素養增能研習A3 3小時詳細研習資訊請參考：
<https://sites.google.com/ckjhs.ntpc.edu.tw/teacherstudy>
或至學校首頁右側點選「教師資源/教師資訊研習專區」。
- 依資通安全法規規定本校所屬教職員工每人每學年需接受3小時以上之資通安全研習課程，新學期(8/1開始)也請同仁至新北市教育局數位學習影音網 <https://estudy.ntpc.edu.tw>，以校務行政系統帳號登入，搜尋關鍵字「資安」或「資通安全」，找到3小時(或多個合計超過3小時)的課程完成研習，取得研習時數後，再到「個人學習歷程」，把完成的課程「截圖」或「拍照」下來，上傳 <https://forms.gle/o8C94k7WkMnGSUXG6>或掃描QR-Code。(請使用@ckjhs.ntpc.edu.tw帳號登入填寫)
- 新進教師若無本校信箱，請至資訊組申請公務用信箱(@ckjhs.ntpc.edu.tw)及教學用信箱@mail.ckjhs.ntpc.edu.tw)，學校信箱僅供公務及教學使用，請勿綁定其他服務，離職時帳號將會停用。
- 根據新北市教育局雲端網域服務管理原則，教職員生離校後，將無權限可以存取雲端資源，請使用者在離校前務必做好資料打包與匯出工作。在一定的時間內，排程同步系統會回收離校之帳號，所有相關資料一併清除，離校之使用者不得要求資料的重新取得。
- 班級觸控大屏使用教學：
<https://sites.google.com/ckjhs.ntpc.edu.tw/bigtv>
或至學校首頁左側點選「資訊服務/觸控大屏使用教學」。
- 校務行政系統使用相關：



項目	協助單位	帳號及密碼
初次任教新北市	請人事室設定	系統預設帳號皆身份證字號
曾經任教新北市	請人事室設定	以前使用的帳號及密碼
忘記帳號	請資訊組查詢	僅能查詢既有帳號，無法重設
忘記密碼	請資訊組還原	還原成身份證字號，請老師重設
成績輸入模組問題	註冊組(分機203)	校務行政系統登入帳號及密碼

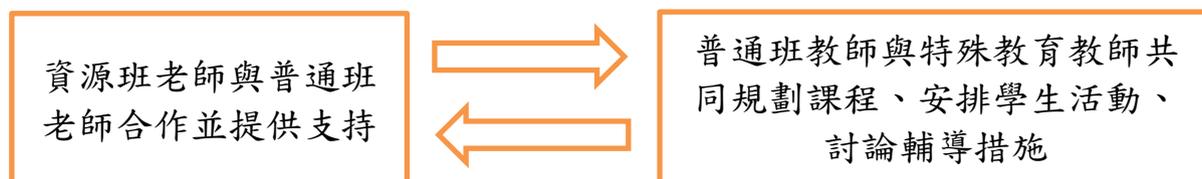
二、輔導處

【特教組】

1. 特教組於期初將透過校內@ckjhs.ntpc.edu的信箱寄發特殊生以下相關資料，如未收到請洽資源班導師于守然及蔡宜靜老師，分機358、359。
 - (1) 學生基本資料-供了解該班特殊生之特質及注意事項。
 - (2) 成績給分通知單：

項目	老師任課當節特殊生 「有被抽離」	老師任課當節特殊生 「未被抽離」
評分依據	依據該生被抽離課程的比例計算，特教組將寄發成績給分通知單給您	由任課老師依據校內評量標準予以評分，不會收到成績給分通知單
其他注意事項	✦請老師提供身障生合理調整措施，以確保參與機會-特教法第10條第2項 ✦請老師依據學生需求進行課程調整，例如內容、歷程、環境、評量調整-新北勢高級中等以下學校就讀普通班身心障礙學生教學及輔導辦法	
特殊生分布班級	七年級 701-724	
	八年級 801-812、814-824	
	九年級 903、904、907-920	
備註	如暑假期間有轉出入，請依公務信箱收到資料為主	

2. 關於特殊生的出缺席，需要您協助注意點名，如發現應到課而未到，請通報特教辦公室358及359。（學生抽離課表可詢問副班長及班級教室日誌內附通知）
3. 歡迎老師主動聯繫特教老師共同討論特殊生之教學輔導：



114學年度第1學期教學研究會日程表

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
第 1 節			健體 (A14)		
第 2 節			09/24 11/12 12/31		
第 3 節				綜合 (A14)	
第 4 節				09/25 11/13 01/08	
第 5 節	英語 (A14) 09/22 11/10 12/29	國文 (A14) 自然 (A13) 科技 (資訊中心)	社會 (A14) 藝術 (A13) 本土語 (C08)	數學 (A14) 09/25 11/13 01/08	特教 (特教辦公室) (6-7 節)
第 6 節		09/23 11/11 12/30	09/24 11/12 12/31		09/26 11/14 01/02

各領域召集人一覽表

領域名	召集人姓名	領域名	召集人姓名
國語文領域	蔡幸珍	科技領域	唐國寶
英語文領域	林香誼	健康與體育領域	林靜如
本土語文領域	胡素月	藝術領域	吳欣懿
數學領域	朱若梅	綜合活動領域	林崑含
社會領域	林淑儀	特殊教育領域	劉明媛
自然科學領域	林瑞健		

114學年度公開授課申請填報及相關事宜

- 請各位老師登入校網首頁_教師資源_公開授課專區
附件連結以填報 114 學年度公開授課相關細節，
申請時間自即日起至 10/17(五)止。
- 114-1 公開授課時間，請自 09/15(一)開始!
- 114-2 公開授課時間，請自 03/02(一)開始!
- 公版相關如校網公告附件，請老師自行下載運用!
- 公開授課完畢，請務必使用校務行政系統帳號登入
本校首頁右下方 -- 教師資源區 -- 公開授課專區 --
114 學年度各領域公開授課成果上傳專區 -- 各領
域專屬資料夾內，上傳成果檔案資料夾，資料夾檔
名請直接以教師姓名命名，以利教學組統計彙整。

<ul style="list-style-type: none">● 114 學年度溪崑國中 公開授課填報區	
<ul style="list-style-type: none">● 114 學年度各領域 公開授課成果上傳區	

四、成績管理

(一) 成績輸入

提供輸入平時、定期、學期成績、學習表現/能力指標功能，並可檢視提交、封存情形。分為班級成績與授課成績兩個單元。

- ✓ 所有教師輸入成績後請務必確認成績並提交封存，否則無法列印成績單。
- ✓ 學習表現/能力指標按鈕將依學校開課使用課綱不同，而產生不同按鈕，如需變更請洽教學組進行課務調整。

(二) 授課成績

1. 成績匯出入

提供以 EXCEL 檔案匯出或匯入成績資料。

107學年度第2學期		一年一班國語		107_2_101_A00_00		定期2		學期成績	
基本資料		定期1		定期2		定期3		學期成績	
座號	姓名	性別	平時(50%)	定期(50%)	定期1	定期2	定期3	定期4	學期成績
01	王翊強	女	98	85	91.5	80	78		86.0
02	魏震聲	男	87	46	66.5	98	79		78.0
03	魏震北	女	67	74	70.5	100	80		81.0
04	江冠斌	男							

- ✓ 成績匯入會以檔案資料取代目前系統中資料。
- ✓ 如成績已封存或鎖定，則無法使用匯入方式變更成績。

2. 平時成績

提供平時成績登錄、採計、計算等功能。

■ 新增

一年一班 國語 平時成績 編輯

類別: 紙筆

紀錄名稱: 第一次小考

採計評量: 定期一 定期二 定期三

紀錄說明: TEST

紀錄方式: 教師紀錄: 分數 努力程度 質性描述 檔案 影音連結

學生自評: 努力程度

開放學生/家長查詢成績: 開放 不開放

1. 設定類別

2. 設定日期

3. 輸入名稱

4. 設定採用考試(可複選)

5. 輸入說明

6. 設定評比方式

7. 設定開放查詢與否

8. 完成

可選用學習表現項目作為名稱

✓ 平時成績設定採計評量至定期後，將會鎖定定期評量的平時欄位。

■ 登打平時成績

一年一班 國語 平時成績 編輯

109-03-25 紙筆 (不開放家長/學生查詢) (定期一分數 定期二分數 定期三分數 採計)

紀錄名稱: 第一次小考

紀錄說明: TEST

教師紀錄: 分數

分數統計: 全班學生39人、已紀錄0人、缺考0人、平均分數0分、標準差0分

1. 進入登打介面

2. 設定小數位

3. 輸入成績

4. 完成

座號	姓名	性別	分數
01	王羽瑄	女	<input type="text"/>
02	韓露薇	男	<input type="text"/>
03	韓露北	女	<input type="text"/>
04	江冠冠	男	<input type="text"/>

■ 平時成績批次輸入



1. 選擇小數位數

2. 選擇輸入方式

3. 批次輸入分數

4. 儲存成績

座號	姓名	性別	語文賞析	第一次小考
01	王花花	女	<input type="text"/>	<input type="text"/>
01	吳O宸	男	<input type="text"/>	<input type="text"/>
02	邵馨聰	女	<input type="text"/>	<input type="text"/>
03	允芸	女	<input type="text"/>	<input type="text"/>
03	王X丞	男	<input type="text"/>	<input type="text"/>

■ 匯入平時成績



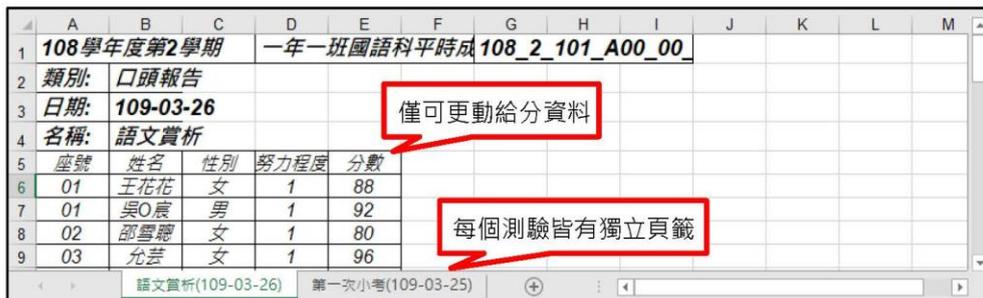
1. 進入匯出入介面



2. 匯出分數檔

3. 選擇登打完成的檔案

4. 完成



僅可更動給分資料

每個測驗皆有獨立頁籤

座號	姓名	性別	努力程度	分數
01	王花花	女	1	88
01	吳O宸	男	1	92
02	邵馨聰	女	1	80
03	允芸	女	1	96

✓ 檔案類型評量無法匯入，須個別上傳。

■ 平時成績結算

1. 進入結算頁面

2. 選擇考試

3. 設定比重

4. 開始計算

✓ 列表中如未出現需加入計算的成績項目，請由平時成績列表直接點選該項名稱，並藉由編輯功能修改採計評量設定。

■ 個人平時成績

僅供查看學生平時成績資料。

展開班級名單

下一位

3. 定期評量

提供定期成績登錄、封存計算等功能。

調整紀錄小數點

調整游標移動方向

調整比重

暫存成績

儲存成績並結算封存

可列印學習評量記錄表

輸入成績

✓ 如平時欄位已鎖定，輸入欄呈灰底，表示成績係【平時成績】結算而來，請由平時成績進行輸入、調整。

4. 學期成績

提供學期成績登錄、封存計算等功能。

- ✓ 如有定期成績，則學期成績鎖定，不提供輸入功能；請確認成績資料後直接點選【提交封存】，將定期成績結算為學期成績即可。

- ✓ 定期計算比重如需調整請至【成績計算→科目配重設定】進行變更。
- ✓ 所有科目封存完畢，系統會自動計算總分與排名。

5. 學習表現

提供學習表現評等登錄、封存計算等功能。

- ✓ 如未出現項目資料，請至【能力指標】進行設定。

6. 努力程度/文字描述

提供努力程度/文字描述評等登錄、封存計算等功能。

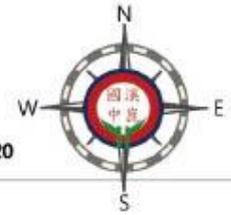
附件4

新北市立溪崑國民中學114學年度第1學期教務處行事曆

週次	月份	日	一	二	三	四	五	六	工作規劃
預備	8月	24	25	26	27	28	29	30	25-28直播共說明會 26返校日發書、新進教師座談會 27板土區語文競賽(安和國小) 27-29課程準備日
1	9月	31	1	2	3	4	5	6	科學研究社及書香服務社招生、人力2.0填報 1開學、辦理減免申請:學生基本資料確認
2		7	8	9	10	11	12	13	9-10九年級第1次複習考(南一1-2冊/自然1、3冊) 11暑假作業抽查 12原民領隊會議(丹鳳國小)
3		14	15	16	17	18	19	20	16市賽、本土語文讀者劇場領隊會議(海山高中) 16-18八年級國英數科補行評量 17第1次課發會 17-18學生證核章 19七八年級發放書箱 20家長日 20原住民族市賽(丹鳳國小)、語文市賽靜態組(安和國小) 20本土語文讀者劇場競賽(安和國小)
4		21	22	23	24	25	26	27	製作新生學生證 21語文市賽動態組(海山高中) 22第八節開始 23-25八年級社自藝能科補行評量 22-26第1次教學研究會 27國家地理知識大競賽
5		28	29	30	1	2	3	4	辦理各項獎學金申請 28-29教師節連假
6		5	6	7	8	9	10	11	6中秋節 10國慶日
7	10月	12	13	14	15	16	17	18	16-17第1次定期評量
8		19	20	21	22	23	24	25	七八年級更換書箱 22-23八年級隔宿 24台灣光復節
9		26	27	28	29	30	31	1	七年級圖書館週 26成績輸入截止 30第1次作業抽查 29-31九年級畢旅
10	11月	2	3	4	5	6	7	8	2聯合盃全國作文大賽 4八年級Scratch程式設計比賽 5第2次課發會 6第1次作業補抽查 7韓國西邊中學蒞校
11		9	10	11	12	13	14	15	10-14第2次教學研究會(編寫114-2課程計畫)
12		16	17	18	19	20	21	22	17-21英語文競賽
13		23	24	25	26	27	28	29	25-12學習扶助成長測驗
14	12月	30	1	2	3	4	5	6	3-4第2次定期評量 6第2次原住民族語認證測驗
15		7	8	9	10	11	12	13	圖書館排詩大賽、七八年級更換書箱 10成績輸入截止 8-12八年級英語歌曲演唱競賽走位、校園書展 11第2次作業抽查
16		14	15	16	17	18	19	20	九年級辦理初領國民身分證(暫訂) 16-18八年級英語歌曲演唱競賽總彩排 18第2次作業補抽查 19七年級班級網頁競賽評分
17		21	22	23	24	25	26	27	24第3次課發會(審查114-2課程計畫及總體架構) 23-24九年級第2次複習考(翰林1-4冊) 25行憲紀念日 26八年級英語歌曲演唱競賽、上傳課程計畫總體架構止
18		28	29	30	31	1	2	3	29-31下學期教科書入校(多功能教室) 1元旦 29-8第3次教學研究會 2第八節結束
19	1月	4	5	6	7	8	9	10	5-7領114-2教科書 9藝能科期末評量
20		11	12	13	14	15	16	17	七八年級送還書箱 12-20修正課程計畫單檔上傳 15七年級微型椅競賽收件截止 16九年級藝能科期末評量
21		18	19	20	21	22	23	24	19-20第3次定期評量 20休業式 22成績輸入截止 21-23補行上課(下學期) 1/24-2/22寒假 2/23開始上課

新北市立溪崑國民中學 114 學年度平面圖

114/06/20



資通安全研習課程說明

一、依據資通安全管理法及「資通安全責任等級分級辦理」規定，本校屬 D 級機關，依法規規定本校所屬教職員工每人每年需接受 3 小時以上之資通安全研習課程。

二、線上研習方式：

1. 搜尋「新北市教育局數位學習影音網」或輸入網址：

<https://estudy.ntpc.edu.tw>

2. 在網頁右上方按「登入」，帳號密碼同校務行政系統帳密



3. 登入後搜尋「資安」或「資訊安全」關鍵字，找 3 小時的課程



4. 例如：「探討校園看不到的網路安全風險」3 小時課程，按「上課去」



5. 看完線上課程後，有些課程需要「完成測驗」或「填問卷」才能取得研習時數
6. 取得研習時數後，到「個人學習歷程」，把完成的課程「截圖」或「拍照」下來，上傳到表單
<https://forms.gle/bUUvGYfdjUqtsdRv9>，謝謝配合！



學習紀錄查詢

課程系列：

上課日期： -

研習時數：

關鍵字：

課程名稱：探討校園看不到的網路安全風險

目前閱讀時數: 165 分 **取得研習時數: 3.0**

課程地圖：資訊安全

最近上課日: 2023/06/16

通過日期: 2023/06/16

截圖快捷鍵：
Windows + Shift + S

用手機拍照上傳照片
也可以喔 ^^

