

# 屏東縣立恆春國民中學 110 學年度第 1 學期第 1 次全校擴大會報紀錄

時間：110 年 09 月 29 日(三)上午 7 時 30 分

地點：本校行政大樓 3 樓

主席：張校長鑑堂

記錄：梁昭君

出席(列)席人員：如簽到表

壹、主席致詞：(略)。

貳、各單位報告：

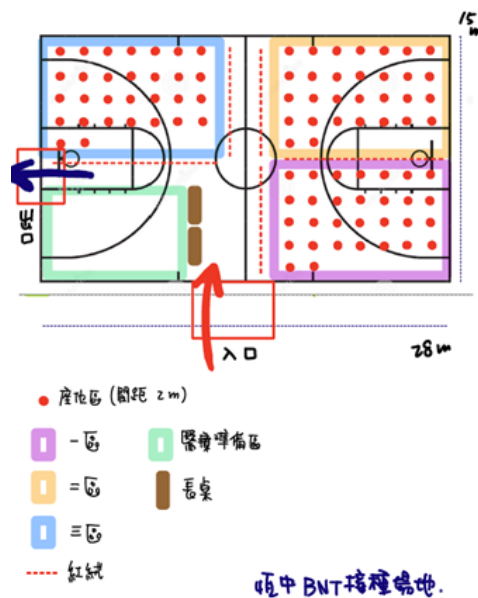
一、教務處報告：

教務處	
主任	<ol style="list-style-type: none"><li>1、這星期五學生要施打 BNT 疫苗，屆時所有體育課程、戶外課程請改成靜態課程，麻煩往後 2 星期皆改成靜態。</li><li>2、圖書館目前在申請社區共讀站。</li><li>3、寓善樓室內廣播系統正在裝設當中。</li><li>4、10/26 本校校務評鑑，教師生涯檔案範本已發下(如附件)，提供老師參考。</li></ol>
設備組	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 如各班導師發現班級教學設備尚有缺漏，歡迎老師派學生至設備組借用，並依據班級需求填寫班級借/領用表單。</li><li>2. 如教師有教學設備相關需求，歡迎老師隨時依據您的需求至設備組，並填寫老師領用單或短/長期借用表單。</li><li>3. 設備組目前有數台桌上型喇叭撥放器可供老師教學使用，如有需求，請洽設備組領用。</li></ol>

二、學務處報告：

學務處	
主任	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 感謝老師協助疫苗施打作業，10/1(五)將開始接種。老師再辛苦一下。並督促孩子做好各項防疫保護措施。</li><li>2. 為保護學生安全，重申國高中生學生接種疫苗後，依據教育部 110 年 9 月 10 日臺教授國字第 1100117223 號函之附件揭示：「疫苗接種後兩週，請學校妥善規劃課程內容、調整教學方式及減少激烈教學活動。」</li><li>3. 建議各班導師於周四事先回收學生健保卡。避免週五疫苗施打當天學生忘記帶而權益受損。並且預先了解是否有學生有無健保卡，無健保卡學生可以提供名單給學務處參處。</li></ol>

4. 學生注射當日起可請 3 日疫苗公假，但離校要確認有家長帶回，家長亦需在家陪同，照顧學生健康。
5. 施打 10/1 當日注意事項：
- (1) 九年級至七年級，依班序號、座號施打。
  - (2) 由任課老師陪同施打，亦請班導師若有空堂可以一同陪伴。
  - (3) 注射後請導師多多留意學生反應，並多加安撫學生情緒。
  - (4) 有不良反應立即回報，由學校協助送醫，請導師協助通知家長。
  - (5) 10/1 (五) 當日暫緩休假，一同守護孩子健康。若有請假由校長核可後辦理。
  - (6) 若有學生送醫，由教務/總務/補校主任前往醫療單位，協助聯繫回報狀況。(醫療急診室目前不能陪同進入，請前往的同仁在門口處等待、聯繫即可。)
  - (7) 後送醫療單位順位：恆基/旅遊/南門。(實際送達何院請學校端、與醫院端主任追蹤掌控，避免家長跑錯撲空。)
6. 疫苗施打相關問題請洽學務處福豪與護理師。
7. 場地規劃：



8. 今天下午會有恆春基督教醫院資訊人員來體育館場佈，下午的體育館課程可能會有些受到影響。

<p>訓育組</p>	<p>110 學年度教室布置即將於 10 月 11 日至 10 月 22 日開始評分，敬請七、八年級能夠依照年級之指定三項主題皆規畫至教室布置內，如能增加其他主題會有額外加分，相關內容請詳閱辦法；由於寓善樓正在進行耐震補強工程，所以<u>九年級暫緩布置</u>，再次感謝各位導師的辛勞與付出。</p>
<p>生教組</p>	<p>恆春國中遲到管教規範： (1)原則上，依遲到時間分輔導與管教方式</p>


	<p>7:35 前到校，不站立反省；扣班級秩序成績 0.5 分  7:36-7:50，早自修中庭站立反省  7:50-8:15，午休至學務處站立反省或愛校服務  但若早自修遇特殊活動，如補考、科技化評量等全校性活動，將於中午統一進行補站。</p> <p>(2)7:35-8:15 到校者，由學務處開「學生遲到通知單」給遲到學生，通知單告知學生到校時間及何種管教方式。通知單不需再交回學務處，建議可以黏貼在聯絡簿上以告知家長。</p> <p>(3)遲到同學仍會以校規進行懲處。(一個月內遲到累積 3 次，將登記警告乙支)</p> <p>(4)每日在群組會公布各班遲到狀況，煩請導師留意若有登記錯誤或學生有特殊理由請告知將協助更正。</p>
衛生組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 現行全校性打掃時段為上午 0730~0750 及下午 1500~1520，請各班級落實打掃工作。</li> <li>2. 班級室內環境清潔多能達成生活榮譽競賽之要求，感謝各班級導師之協助督導。外掃區部分，建築物公共空間清潔可再加強，垃圾桶放置區一定要清理，地面不能留有人為垃圾。</li> <li>3. 資源回收部分多數班級都能落實，再次提醒，紙餐具(紙便當盒、紙碗、紙杯)都有進行回收，塑膠飲料杯則全面不回收。</li> <li>4. 有多數學生還不會區分「利樂包」和「鋁箔包」的差異，再請老師給予指導。</li> <li>5. 各行政辦公室的資源回收仍有改進的空間，請老師協助依「回收類別」丟棄。切割過的紙張，不進行回收，請以一般垃圾處理。</li> <li>6. 近期發現，有許多班級在倒垃圾時會回收垃圾袋重複使用，也請留意垃圾飛散的問題，若是子母車的容量已接近飽和，就請不要再倒垃圾了。落山風季節即將開始，未打包的垃圾會隨風飛散，再請大家多加協助。</li> </ol>
體育組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據教育部 109 年 9 月 16 日臺教授國字第 1090111573F 號函示：體適能之成績可經由各校依教育部體適能檢測標準進行檢測或至合格體適能檢測站進行檢測。</li> <li>2. 本校因應超額比序之體適能成績，同學們可針對加強之項目多做練習並向體育老師申請測驗或至合格體適能檢測站進行檢測(若必須至外縣市就讀的學生煩請注意是否該縣市只採計檢測站成績)</li> <li>3. 基於安全性考量 110 學年度起健康護照登入系統將不再使用學生學(座)號作為登入密碼。學生於第一次使用健康體育護照時，必需自訂登入密碼，並提供 EMail 作為認證之用。</li> </ol>
健康中心	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 全校各班身高體重及視力檢查已於昨日全部測量完畢，煩請各班導師提醒若尚未完成測量的同學，於這週四放學前務必到健康中心補測，未完成測量的班級座號如下：  808(1、6、11、12、13、14、18、20、21、26、29、30)、901(6、16、17)、903(7、10)、905(7)、906(9、20)、907(23)  以上共 21 位同學，煩請導師協助提醒未完成測量的同學們利用下</li> </ol>

	<p>課時間或藝能課時間至健康中心測量。</p> <p>2. 10/1(五)8:00-16:30 將進行全校學生 BNT 疫苗接種，地點於體育館，煩請導師協助提醒學生，接種前一天晚上不要熬夜，當天務必要吃早餐，接種時帶健保卡和溫水瓶至接種地點，疫苗接種前、後都必須補充水分，接種當天若有學生請假未到者，請告知家長自行上 1922 平台預約接種時間。</p> <p>3. 若有任何疑問歡迎至健康中心洽詢，以上報告感謝各位教職同仁們的協助與配合，謝謝。</p>
--	--

### 三、總務處報告：

<b>總務處</b>	
主 任	<p>1、今天晚上 7 時召開家長會改選。</p> <p>2、毓心樓昨天又停水了，因為東側水管已被挖斷第 3 次了，施工廠商應已修復完成，請老師再注意一下。</p> <p>3、冷氣裝設目前完成的是毓心樓、技藝樓，臻美樓這陣子會進行裝設，若打擾到上課，請大家多多包涵。</p>

### 四、輔導室報告：

<b>輔導室</b>	
主 任	<p>1、10/5 班親會目前是 224 人報名。</p> <p>2、10/12 技職博覽會。</p> <p>3、星期五資源班停課，輔導室人員在體育館支援。</p>
輔導組	<p>1. 班親會各班報名人數及名單將於 10/5 前發給導師，請導師於視訊會議後，交回實際出席名單及家長意見表，將由輔導室統一記嘉獎。</p> <p>2. 目前正在招募本學期的認輔教師，邀請各位老師加入一起陪伴認輔的孩子，請各位老師們填寫認輔意願調查表。</p> 
特教組	<p>1. 110 年度第二次鑑定安置約在九月公告收件程序，麻煩請各位導師留意，若有要提報特教疑似生，需在本學期蒐集相關資料，詳細資訊請洽特教組。</p> <p>2. 因學生資訊需受保護，故不主動告知任課老師學生狀況，若任課教師對特殊生有任何問題或想要了解學生狀況都可以至特教組詢問，或來電分機 15，十分感謝。</p>

### 五、補校報告：

<b>補校</b>
-----------

主 任	10/2(六)補校帶隊參加慈惠辦理的環保知識賽，星期六 09:30 集會後出發。
-----	--

## 六、人事室報告：

人事室	
主 任	<p><b>教育人員留職停薪辦法修正總說明(修正日期:110年8月18日)</b></p> <p>教育人員留職停薪辦法(以下簡稱本辦法)係一百零二年四月二十二日訂定發布,歷經三次修正,最近一次修正係一百零九年六月二十八日。茲為配合性別工作平等法(以下簡稱性工法)保障受僱者申請育嬰留職停薪之意旨,並因應現行實務需要與執行上易生爭議之部分,以及參酌各界所提之建議,爰修正本辦法,其修正要點如下:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、刪除育嬰留職停薪僅得以本人或配偶之一方申請為限之規定;將照顧三足歲以下孫子女納入得申請留職停薪情事;調整申請依親留職停薪之條件;另放寬國外醫療機構出具之證明文件亦得作為認定重大傷病之依據。(修正條文第四條)</li> <li>二、修正留職停薪教師於寒、暑假復職,有不可預期之緊急情事,始得以同一事由申請於次學期開學後留職停薪,及其認定有疑義時之處理程序。(修正條文第五條)</li> <li>三、修正提前復職或延長留職停薪者,應有不可預期之緊急情事,及其認定有疑義時之處理程序。(修正條文第六條)</li> <li>四、增訂兼任行政職務教師、擔(兼)任主管職務之社會教育機構專業人員及學術研究機構研究人員,因養育子女或收養兒童先行共同生活而留職停薪者,於辦理復職時,應予回復免兼或調任前職務。但經當事人書面同意,或復職日已逾原兼行政或主管職務之聘期者,不在此限;新增擔(兼)任主管職務之社會教育機構專業人員及學術研究機構研究人員育嬰留職停薪期間所遺業務,由現職非主管人員代理時,該現職非主管職務人員之業務,得約聘或約僱人員辦理之規定。(修正條文第八條)</li> <li>五、教師、社會教育機構專業人員或學術研究機構研究人員、運動教練三類教育人員,其等留職停薪期間所遺職(課)務之處理方式。(修正條文第九條)</li> <li>六、增訂留職停薪教師於寒、暑假復職,又因同一事由申請於次學期開學後留職停薪、留職停薪期間屆滿前原因消滅提前復職,或留職停薪期間屆滿延長留職停薪時,其申請案件處理程序之規定。(修正條文第十一條)</li> </ol> <p style="color: red;">(1100910 屏府人給字第 11045654700 號函)</p>

	<p>「台糖台北會館」優惠方案如下：</p> <p>(一)適用對象：具軍、警、公教及國營企業身份之人員(含眷屬)。</p> <p>(二)專案優惠價格：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、入住豪華套房(單人,含早餐),不分平假日每日每間優惠價2,000元(定價5,400元)。</li> <li>2、入住豪華套房(雙人,含早餐),不分平假日每日每間優惠價2,400元(定價5,400元)。</li> <li>3、同房住2人若加第3人不加床位者加收500元,加床位則加收700元(以上均含早餐)。</li> <li>4、優惠期間：即日起至110年12月30日止。</li> </ol> <p>(三)入住時請出示單位出差證明或服務證,以資證明。</p> <p><b>(1100917 屏府人考字第 11046565000 號函)</b></p> <p>有關無症狀或輕症確診個案解除隔離治療後再進行7天居家隔离之期間,得依嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例第3條第3項規定請防疫隔離假一案,請查照並配合辦理。</p>
--	---

參、提案討論：(無)。

肆、臨時動議：(無)。

伍、導師時間：

提問一：

提問人：許哲禎老師

主旨：學校行政端相關訊息或活動的公告，建議用多元方式，需用紙本傳遞的，由承辦單位統一發放紙本？

說明：現代科技發達大家人手一機，用 line 或其他方式溝通都非常方便，line 的群組也分好幾個，都用這樣的傳遞，訊息很容易被洗板，有些訊息要重新下載很困難，建議學校行政端，對於相關訊息或活動的公告，該放在學校網站，或是需用紙本傳遞的，麻煩還是做一下，例如：與家長孩子連繫訊息的連絡簿，若都是用 line 傳遞，卡到有些老師跟家長是沒有 line 的群組的，學校一些大型活動，若由老師來做紙本格式，格式會跟學校不一樣，內容可能也會缺東缺西，若由承辦單位統一發放紙本，由導師張貼在連絡簿上，這樣會比較完善一些。

校長答覆：行政端傳達訊息，在有些平台或 line 群組傳達訊息，但有些該用紙本的，還是請行政端的同仁多費一點心，不管是用電子或紙本，都要確實傳達。

提問二：

提問人：許哲禎老師

主旨：建議學校有統一窗口整合出學校清寒及低收入戶學生名單？

說明：陸陸續續都會有一些單位會捐用品給學校清寒的學生，如果有一個統一的窗口可以整合出學校清寒及低收入戶學生名單，整合出來之後，各單位所捐贈

的物資，依照這個名單發放，我覺得這樣好像比較妥當，而不要採用平均分配各班的物資，像我們班就沒有那麼多清寒的學生，多出來的當然由承辦單位再去分給其他班的學生，如果有一個對號窗口，先整合出名單之後，愛心物資進來，我們是不是可以馬上依照這個名單去做發放，比較不會浪費。

**校長答覆：主管會報討論如何統整清寒及低收入戶名單。**

**提問三：**

**提問人：郭淑媛老師**

**主旨：google classroom 可以變成我們的教學輔助工具？**

**說明：**google classroom 可以變成我們的教學輔助工具？以英文科來講，我會把單字測驗、文法測驗放在 google classroom，學生好像認為現在都不用了，我一個人力量比較單薄，在這裡拋出來，希望能成一個趨勢或風潮。

**校長答覆：**科技化輔助教學是一個走向，疫情加速數位融入教學的方式，上課要借助教師專業，告訴孩子除了實體課之外，有些教材內容是放在雲端，數位平台可以做一個輔助學習，站在第一線的老師可以很清楚的告訴孩子。

**陸、主席指示(結語)：**

- 一、擴大會報時間訂在 7:30，叮嚀各位儘早出門，拜託各位提早出門，這樣也比較安全。
- 二、歡迎黃嘉莉主任加入我們的團隊。
- 三、10/1（五）學生要打 BNT 疫苗，陸陸續續國高中都在注射，這也是國家的防疫政策，請各位導師協助，約有九成孩子注射，平均每班會有 2-3 個學生沒有注射疫苗，按目前指引是不用快篩的，沒有意願打疫苗，我們尊重家長、孩子的意願，打完疫苗還是要請孩子勤洗手、戴口罩，尤其對沒有打疫苗的孩子要特別的關心，我們要防止一些不當的言語，大家在班級上要互相尊重，星期五請大家幫忙！儘量不要請假，一起照顧一起、守護孩子，是否有暈針或不良反應，我們不得而知，我們也做了一些預防措施，我們排定了 3 位主任，若有大量不良反應，會去支援安撫孩子，若有救護車運送，也要確定掌握送往那家醫院，若有媒體到校訪問，學校發言機制交由輔導主任吳思潔主任負責，統一由吳思潔主任對外做事件說明。
- 四、校務評鑑每四年一次，很多的老師的教學資料，剛好利用這個機會彙整，最好整理成電子檔，也是教學生涯的反省，也可提升教學的成效。

**柒、散會：同日上午 08 時 12 分。**

## 教學檔案的內容

### ◆教學檔案目錄

#### ◆基本資料

1. 個人基本資料表：自己的基本資料、學經歷、訓練證照、專長等。
2. 教育理念：對現行教育制度、政策下，自我對教育的獨特見解。

#### ◆教學紀錄

1. 教學情境描述：針對任教學校及學區的特色、任教科目、學生的特質描述之。
2. 課程教學計畫：在每學期（年）開始前，對所任教的課程內容擬定施行排程。
3. 教學理念：對於領域教學規劃、實施與成果的獨特見解。
4. 教學設計：針對課程內容，設計的教學活動。
5. 多元評量：在教學活動中，針對運用到的評量加以描述並做適當的回饋，可檢附與該評量相關的資料，如試卷、學習單、理論與實例。
6. 教材教具：配合教學活動的教材或教具，如學習單、講義、補充資料、教學光碟、自製教材、教具（自製、購置或搜集到的教具）。
7. 教學成效：學生學習過程的學習行為、學生學習後的成果展示、教學活動師（生）自評表。（學習過程的照片、影帶或錄音；學生作品）。
8. 專業省思：在每個教學過程的前、中、後，對自我教學提出肯定、批評及修正。能提供成就檢討反思與回饋的最佳管道，是教學檔案的靈魂所在。

9. 班級經營：班規、教室管理、班刊、學習環境佈置、班級幹部訓練及執行、班級特色（例如：靜思語、詩歌、扯鈴、勞作…）。
10. 輔導紀錄：輔導學生的策略、進行、成效、修正等資料的建立。
11. 親師互動：平常或班親會中，與家長互動的資料如給家長的信、聯絡簿、班親會資料……等等。

### ◆專業成長

1. 著作：發表過的文章、專題研究、書籍。
2. 進修：進修時值得參考的內容紀錄。
3. 研習歷程：將每次參加研習的相關資料紀錄下來（日期、時間、地點、演講人、研習內容、研習心得。）。
4. 獎懲：獎狀、記功、嘉獎等資料。
5. 主辦活動：計畫、會議紀錄、協調事項、執行情形、照片、研習講義。
6. 他人回饋：藉由互相觀摩教學檔案，相互提出專業意見，以共同專業成長。
7. 成長計畫：針對想要改善或成長的項目所擬定的計畫。

# 教學檔案目錄



## 壹、基本資料篇

一. 個人基本資料

二. 教育理念

## 貳、教學紀錄篇

一. 教學計畫

二. 教學情境介紹

三. 教學理念

四. 教學設計--- 1. 教學記錄格式 2. 教案設計

3. 教學參觀計畫 4. 統整教學計畫

五. 多元評量--- 1. 教學評量表格 2. 學生評量紀錄表

3. 評量設計 4. 評量試題

六. 教材教具--- 1. 學習單 2. 補充教材

3. 講義

七. 教學成效--- 1. 教學成效呈現資料 2. 學生學習紀錄分析

3. 學生自評表 4. 教師自評表

八. 專業省思--- 1. 教師手記 2. 教學活動摘要與省思

3. 教學省思

九. 班級經營--- 1. 班級經營規劃 2. 工作服務分配

3. 親師連絡 4. 幹部工作分配

5. 教室情境佈置 6. 班刊

十. 輔導紀錄

十一. 親師互動

## 參、專業成長篇

一. 著作

二. 進修

三. 研習歷程

四. 獎懲

五. 主辦活動

六. 他人回饋

建檔日期： 年 月 日

# 壹、基本資料篇

## 一、個人基本資料

姓名	○○○
職稱	屏東縣立○○國民中學○○組長
聯絡電話	08-8892039
學歷	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 屏東縣立○○國小畢業</li> <li>2. 屏東縣立○○國中畢業</li> <li>3. ○○高工○○科畢業</li> <li>4. ○○女子大學○○系畢業</li> <li>5. ○○大學○○所畢業</li> </ol>
證照進修	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 畢業電腦基礎學分班</li> <li>2. 屏東縣○○製作班</li> </ol>
教學專長	○○
服務經歷	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 屏東縣立○○國中○○組長(80學年)</li> <li>2. 屏東縣立○○國中專任教師(81-85學年)</li> <li>3. 屏東縣立○○國中訓育組長(86-89學年)</li> <li>4. 屏東縣立○○國中導師(90-96學年)</li> <li>5. 屏東縣立○○國中訓導主任(97學年)</li> <li>6. 屏東縣立○○國中教務主任(98-105學年)</li> <li>7. 屏東縣立○○國中輔導主任(106-108學年)</li> </ol>

## 二、我的教育理念

教育的主體是人，而且是未成熟的人、具有發展潛力的人，所以對人的肯定與尊重，應是教育的前提。

### 一、教育目標

目標明確才能導引有效的教學。因此，學校及教師應訂定合宜的教育及教學目標。

### 二、安排課程

沒有成功有效的教學，學校的一切目標均將落空，學校的設置甚至變得毫無意義。課程的安排與設計，涉及教材、教法、評量與教師的教學態度等因素。學校及教師應精心設計滿足各類學生需求的教育活動，使學生在活動中學習，並提供具有不同專長學生成功的機會，以滿足其成就動機。

### 三、教師文化

學生是教育的主體，教師則是教育的客體。教育活動建立於師生之間面對面的關係，在師生互動關係中，教師居於領導或是引導的地位，所以教師之價值觀念及行為方式，對教育之成敗具有深遠的影響作用。教師應不斷地提昇教育專業，使教與學更符合教育的原理原則且更有效率。

### 四、學生文化

良好的班級氣氛，有益於學生心理健康與提高學業成就。教師應引導學生及妥善運用學生同儕團體，營造出優質的班級氣氛，使班級構成一個和諧的互動結構，配合正確的價值觀念，形成一個高效率又和諧的學習體系。

### 五、價值觀念

雖然每位教師的社會背景及其所經歷的社會化過程皆有不同，而有不同的人生哲學與價值觀。但應體認學生是所有教師共同服務的對象，所以應依教育專業不斷地修正自己的價值觀，以符合學生需求。

### 六、行政制度

學校行政是為了維持學校的管理，使學校功能正常、良好而有效率的運作，它的性質是輔助，其目的是用來協助達成學校教育目標。身為教師，平時就需多參與學校校務的運作，並建立有親和性的服務觀念，使師生感受到受尊重與關懷，而願意在教育工作的推動上，給予高度的支持與協助，以有效達成學校教育目標。

### 七、訓輔措施

訓輔工作是學校教育重要的一環，其最終目標在促進學生全人格的健全發展。因此，教師應具有正確的工作態度，確立工作目標，擬定週詳的工作計畫，善用教育的原理與原則，以尊重、肯定、接納的態度發掘學生的困難，傾聽其思想，協助解決困難問題，使學生不會迷失自我成長的方向。

## 屏東縣立恆春國民中學 109 學年度第 1 學期

### 第 1 次全校擴大會報簽到表

序號	職稱	姓名	簽名
1	校長	張鑑堂	張鑑堂
2	教務主任	王剛鴻	王剛鴻
3	學務主任	于福豪	于福豪
4	總務主任	黃德玄	黃德玄
5	輔導主任	吳思潔	吳思潔
6	補校主任	林宗慶	林宗慶
7	會計主任	湯淑娟	湯淑娟
8	人事主任	黃嘉莉	黃嘉莉
9	教學組長	徐盈穎	徐盈穎
10	註冊組長	陳玉萍	陳玉萍
11	設備組長	曾馨霈	曾馨霈
12	訓育組長	孫韻璇	孫韻璇
13	生教組長	洪于涵	
14	衛生組長	陳麒生	陳麒生
15	體育組長	王 婷	王 婷
16	輔導組長	蕭逸寧	蕭逸寧

序號	職稱	姓名	簽名
17	資料組長	洪秀娟	洪秀娟
18	特教組長	黃煒婷	黃煒婷
19	事務組長	李雪昭	李雪昭
20	出納組長	洪素珍	洪素珍
21	補校組長	楊太和	
22	美術行政	劉宛青	劉宛青
23	圖推行政	黃昭穎	黃昭穎
24	營養師	洪嘉穗	洪嘉穗
25	護理師	彭淑貞	彭淑貞
26	文書幹事	梁昭君	梁昭君

序號	職稱	姓名	簽名
27	701 導師	林裕書	林裕書
28	702 導師	葉錦芳	葉錦芳
29	703 導師	黃重賜	黃重賜
30	704 導師	尤彥清	尤彥清
31	705 導師	楊喻文	楊喻文
32	706 導師	楊碧玲	楊碧玲
33	707 導師	蘇怡雯	蘇怡雯
34	708 導師	陳忠敬	陳忠敬

屏東縣立恆春國民中學 109 學年度第 1 學期第 1 次全校擴大會報簽到表

序號	職稱	姓名	簽名
35	801 導師	陳鳳嬌	陳鳳嬌
36	802 導師	管靜怡	管靜怡
37	803 導師	陳美如	陳美如
38	804 導師	塗思涵	塗思涵
39	805 導師	高菁穗	高菁穗
40	806 導師	吳秋君	吳秋君
41	807 導師	許哲禎	許哲禎
42	808 導師	邵心好	

序號	職稱	姓名	簽名
43	901 導師	曾友貞	曾友貞
44	902 導師	顏士博	顏士博
45	903 導師	林景民	林景民
46	904 導師	鄭秋龍	鄭秋龍
47	905 導師	蔣彥廷	蔣彥廷
48	906 導師	郭孟芝	郭孟芝
49	907 導師	蘇資增	蘇資增
50	908 導師	林俊平	林俊平
51	909 導師	張清俊	張清俊

序號	職稱	姓名	簽名
52	專輔教師	郭幼儀	郭幼儀
53	專任教師	朱筱韻	
54	專任教師	楊文正	文正
55	專任教師	吳宗憲	宗憲
56	專任教師	翁瑞卿	
57	專任教師	郭正中	郭正中
58	專任教師	葉宛芬	葉宛芬
59	專任教師	黃群展	黃群展
60	專任教師	張泰華	張泰華
61	專任教師	徐整當	徐整當
62	專任教師	吳惠英	吳惠英
63	專任教師	郭君毓	郭君毓
64	專任教師	郭淑媛	郭淑媛
65	專任教師	馮得芳	馮得芳
66	專任教師	王嫻晶	王嫻晶
67	專任教師	李佳穎	李佳穎
68	專任教師	蔡少鐸	

屏東縣立恆春國民中學 109 學年度第 1 學期第 1 次全校擴大會報簽到表

序號	職稱	姓名	簽名
69	專任教師	古曉涵	古曉涵
70	專任教師	翁書羽	翁書羽
71	專任教練	潘志偉	體訓
72	代理專輔教師	陳宥庭	陳宥庭
73	特教班導師	戴翊安	戴翊安
74	代理教師	黃仲樑	黃仲樑
75	代理教師	李文琪	
76	代理教師	許娟涓	許娟涓
77	代理教師	張芷倩	張芷倩
78	代理教師	林恩儀	跟車
79	代理教師	江明若	江明若
80	代理教師	張豪巖	張豪巖