

屏東縣立恆春國民中學 110 學年度第 2 學期第 4 次全校擴大會報紀錄

時間：111 年 06 月 09 日(星期四) 上午 7 時 30 分

地點：線上 google meet

主席：王教務主任剛鴻代理

記錄：梁昭君

出席(列)席人員：如線上簽入清單(附件)。

壹、主席致詞：校長因家中有事，不克參加擴大會報，請我代為主持。

貳、上次會議執行情形如下：

案由	提案內容	決議	執行情形	備註
1	寒、暑假「班級返校」打掃，請討論。	充分溝通，協商討論後，再提校務會議。	協商中，再提校務會議。	學務處
2	寒、暑假教師返校服務天數，請討論。	充分溝通，協商討論後，再提校務會議。	協商中，再提校務會議。	教務處
3	教師擔任交通導護者的執行地點，統一安排在校門口，而非更危險的路口，請討論。	充分溝通，協商討論後，再提校務會議。	協商中，再提校務會議。	學務處

參、各單位報告：

一、教務處報告：

教務處			
主任	1、報告說明詳如各組內容。 2、九年級導師畢業典禮當天第一~四節請留原班上，陪同班上孩子參加畢業典禮。 3、下星期可能復課，請任教 7-8 年級老師可能要做準備。		
教學組	1. 因應畢業典禮，6/14(二)三、四節與 6/15(三)三、四節對調，零星九年級導師及行政同仁課務會協調調課。 2. 第三次段考因應疫情停課關係，希望各領域協調是否由多元評量代替紙本測驗，如各領域有共識可於今日中午課發會提出，謝謝！		
註冊組	1. 九年級 110 學年度下學期第二次段考及 110 學年度下學期成績單將於 <u>6/13(一)</u> 統一發放。 2. 因應 6/17(五)會考補考成績單寄發，相關升學管道的時程有做調整如下(詳細日程請導師參閱九導群組公告的檔案)，請導師協助轉告學生及家長。 <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tbody> <tr> <td>一、 高中職完免：錄取報到：6/16(四)09:00~11:00 已報到放棄錄取資格：報到後~6/17(五)14:00</td> </tr> <tr> <td>二、 高中職大免：志願選填：6/30(四)中午 12 點~7/6(三)中午 12 點至佳冬高農報名日期：7/7(四)~7/8(五)，08:00~16:00。 ※ 因註冊組校內需作業時間，還需層層用印，請有意報名的同學</td> </tr> </tbody> </table>	一、 高中職完免：錄取報到：6/16(四)09:00~11:00 已報到放棄錄取資格：報到後~6/17(五)14:00	二、 高中職大免：志願選填：6/30(四)中午 12 點~7/6(三)中午 12 點至佳冬高農報名日期：7/7(四)~7/8(五)，08:00~16:00。 ※ 因註冊組校內需作業時間，還需層層用印，請有意報名的同學
一、 高中職完免：錄取報到：6/16(四)09:00~11:00 已報到放棄錄取資格：報到後~6/17(五)14:00			
二、 高中職大免：志願選填：6/30(四)中午 12 點~7/6(三)中午 12 點至佳冬高農報名日期：7/7(四)~7/8(五)，08:00~16:00。 ※ 因註冊組校內需作業時間，還需層層用印，請有意報名的同學			

	<p>於 <u>7/1(五)以前完成志願選填</u>，並自行列印或至教務處列印報名表，學生本人及家長簽章完成後，於 <u>7/4(一)中午以前繳交報名表及報名費</u>至教務處。</p> <p>三、 技優甄審：分發結果公告：6/22(三)11:00 錄取報到：6/23(四)中午12點以前 已報到放棄錄取資格：報到後~6/24(五)中午12點以前</p> <p>四、五專優免：志願選填系統操作練習：5/31(一)10:00~6/14(二)17:00 志願選填登記：6/16(四)10:00~6/21(二)17:00 成績及級距(不含志願序積分)查詢：6/17(五)15:00 錄取公告及分發結果網路查詢：6/23(四)9:00起 錄取報到及放棄錄取截止：6/28(二)15:00止</p> <p>五、 五專聯免：集體報名：6/30(四)10:00~7/11(一)15:00 免試入學成績暨現場登記分發報到通知單寄發：7/15(五) 錄取報到：7/20(三) 已報到放棄錄取資格：報到後~7/25(一)15:00止</p> <p>※ 因註冊組校內需作業時間，還需層層用印後寄送出去，請有意報名的同學於 <u>7/4(一)中午以前繳交報名表及報名費</u>至教務處。報名表可使用簡章後方所附的表格，或上聯免網站下載。 (https://www.jctv.ntut.edu.tw/nenter5/)</p> <p>3. 各班畢業生受獎名單將發放給各位導師，提供各位導師參閱，並可先公告給班上同學知悉。</p>
設備組	<p>1. 假如停課延長，敬請 <u>9年級</u>畢業班級導師協助於 <u>6月14日星期二前</u>，<u>歸還</u>該班向設備組<u>長借物品</u>，十分感謝您的協助。</p> <p>2. 敬請 <u>7及8年級</u>導師協助指導學生於 <u>6月29日星期三中午前</u><u>歸還</u>該班向設備組<u>長借物品</u>，十分感謝您的協助。</p>
圖推行政	<p>1. 如若恢復實體課程，<u>6/13(一)中午</u>，請<u>九年級</u>資訊股長將班級書箱歸還至圖書館；若維持線上課程，再煩請九年級導師協助於期末前歸還。謝謝您！</p> <p>2. 如若恢復實體課程，<u>七、八年級</u>的班級書箱，預計於<u>6/17(五)中午</u>，請各班資訊股長歸還至圖書館；若維持線上課程，再煩請各班導師協助於期末前歸還。謝謝您！</p> <p>3. 由於疫情嚴峻，目前為線上授課。考量到第二次閱讀心得收齊與批改不易，因此交由任課老師進行利用，不會進行獎懲。</p> <p>4. 若恢復實體課程，第一次閱讀心得的頒獎將擇日於升旗時進行；若維持線上課程，榮譽券將延至下學期發放。</p> <p>十分感謝各位師長本學期在圖書志工及閱讀推動上的協助，讓圖書館事務與相關課程能夠順利進行！</p>

二、學務處報告：

學務處	
主任	<p>1、報告說明詳如各組內容。</p> <p>2、請導師特別叮嚀同學，若是在疫情期間或是居家上課期間是有請假的，一定要送請假單，若難以在當天完成，也請務必自行找時間會知班導師，以免影響到出缺勤狀況。</p>
訓育組	畢業典禮流程請參閱附件 B 及附件 C。
生教組	<p>一、九年級 0613(一)若復課，當日流程請參閱《0613 流程及離校手續-如附件 A》。</p> <p>二、九年級離校手續單會於 0613 早自修發下，並於當日第七節完成後交回至生教組方能以班級為單位放學；因時間有限煩請各位同仁共同協助完成。</p> <p>三、有關防疫假請假相關事宜，煩請導師務必協助各班同學(調閱缺曠課記錄、完成假卡等)學務處僅協助知悉確診者、居家隔離者以公假登記；若是同學個人因防疫考量而請假者，需自行完成請假手續!</p>
衛生組	<p>一、關於九年級畢業生環境整理處理方式：</p> <p>方案一：06/13 恢復實體授課</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第五節課進行教室內大掃除。所有個人物品必須全部打包帶回家，教室內不留下任何垃圾。 2. 資源回收室會開啟，各班回收物資可送去回收室。學生個人書籍請全部帶回家，不回收。 3. 第六節課進行掃具回收。班級所有打掃用具(包含垃圾桶)及酒精、漂白水噴瓶全部送至寓善樓一樓學習教室。 4. 06/14 個人帶來的垃圾請自行處理，不能丟棄在教室。 <p>方案二：06/13 維持線上教學</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請和學生約定返回學校領取畢業證書的時間，並將所有個人物品統一帶回家。 2. 請導師找幾位學生將教室環境打掃乾淨，所有垃圾妥善處理。 3. 掃地用具請全部放置於教室內，擺放整齊。 <p>二、關於快篩試劑發放方式：</p> <p>方案一：06/13 恢復實體授課</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 06/13 發放九年級各班快篩試劑，每人一盒 4 劑。由導師先行簽收班級應領總數量，再回班上發給學生，學生也要進行簽收。 2. 九年級各班學生簽收單及剩餘快篩試劑於 06/17 送回學務處，再由學務處持續發放。 3. 七、八年級學生的快篩試劑於 06/13 開始陸續發放，每人一盒 4 劑。當天到校學生直接簽領核發，未到校之學生再於 06/14 起自行到學務處簽領。 <p>方案二：06/13 維持線上教學</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 06/13 發放九年級各班快篩試劑，每人一盒 4 劑。由導師先行簽收班級應領總數量。 於學生返回學校領取畢業證書時，一併簽領快篩試劑。 九年級各班學生簽收單及剩餘快篩試劑於 06/17 送回學務處，再由學務處持續發放。 七、八年級學生帶返回學校後再行發放。 <p>三、關於新冠肺炎居家隔離、確診及停課處理方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 已完成疫苗追加劑施打之同學，若有因家人確診匡列密切接觸者，將採 0+7 自主防疫處理；未完成疫苗追加劑施打之同學，仍採 3+4 居家隔離方案。 依教育部指示，所有被匡列密切接觸者之教職員工，不論是 3+4 方案或 0+7 方案皆不得進入校園。 自恢復實體課程開始，若班上出現確診個案同學，其確診日及前兩日若有到校上課，該班停課三日，並發給每位學生快篩試劑一劑。
--	---

三、總務處報告：

總務處	
主任	<ol style="list-style-type: none"> 為因應下週九年級學生即將畢業，請九年級各班將冷氣遙控器及儲值卡於 6/13 (一) 第 6 節下課前繳回至總務處。 毓心樓各班級教室門鎖(水平鎖)有故障異常的皆已維修更換完畢，若仍有問題的班級請至總務處填寫公物報修單告知。

四、輔導處報告：

輔導處	
主任	輔導室於 05.16 課發會有發幫大家寫入生涯與長照討論融入的領域會議記錄表，請領域召集人於 6 月 24 日(五)以前繳回輔導室，輔導室複印會送至教務處教學組留存唷!
資料組	八年級抽離式技藝班截至昨日總共 79 人報名，801 共 8 位、802 共 23、803 共 4 位、804 共 24 位、805 共 4 位、806 共 6 位、807 共 10 位，簡易計算除食品群與家政群滿額外，其餘尚可以再報名，請導師繼續協助催繳，人數不足之職群，請導師一起協助向學生再積極宣傳。(人數不足 15 人，職群無法成班)

五、補校報告：

補校	
主任	<ol style="list-style-type: none"> 補校姐妹們線上課程持續進行。 環保知識賽事 9/24 星期六於慈惠醫護管理，預計有十位選手參賽 7/21

前完成報名。

肆、提案討論：（無）。

伍、臨時動議：（無）。

陸、老師時間：（無）。

柒、主席指示(結語)：感謝各位老師參與今天的會議，老師有任何問題，隨時可以跟各處室反映。

捌、散會：同日上午 07 時 57 分。

0613(一)當日九年級復課流程及相關說明

節次	活動內容	備註
第一節	原課程	
第二節		
第三節	畢業典禮預演	預演項目包含: 1. 開幕表演(熱舞社) 2. 頒發畢業證、抽離式技藝班證書 3. 頒獎 4. 畢業生、在校生代表致詞 5. 典禮資訊設備 (請老師協助 google meet 操作)
第四節		
午休時間		
第五節	大掃除	1. 包含教室及外掃區
第六節	大掃除、 回收掃具、 回收資訊設備	1. 衛生組收回項目: 掃具、噴瓶、垃圾桶、回收桶 2. 衛生組回收地點: 寓善樓一樓特教班旁空地 3. 設備組回收地點: 教務處設備組
第七節	原課程	
第八節	放學	當日九年級不上第八節； 各班經生教組認定完成離校手續後， 以班級為單位統一放學

1. 當天課程由當節任課老師隨班，若導師有需求煩請自行調課。
2. 請導師協助發下：

項目	負責單位
畢業紀念冊	訓育組
健康紀錄表	健康中心
快篩試劑(每位學生四劑)	健康中心
九年級成績單	註冊組

屏東縣立恆春國民中學 110 學年度第二學期九年級離校手續單

_____年_____班

負責單位		簽章	備註
教務處	教學組	徐盈穎組長	1. 教室日誌繳回 (簽名需完成至 5/20)
	設備組	曾馨霈組長	1. 班級長借用具歸還 2. 學生個人借用歸還 (第六節繳回至設備組)
	圖書館	黃昭穎教師	1. 班級書箱繳回 (12:30 繳回圖書館)
總務處	總務主任	黃德玄主任	1. 冷氣設備 (遙控器、儲值卡) 2. 公物損壞賠償
學務處	訓育組	孫韻璇組長	1. 班會記錄簿繳回 (本學期至少三篇)
	體育組	王婷組長	1. 體育器材歸還 2. 體育器材損壞賠償
	衛生組	陳麒生組長	1. 掃地區域打掃乾淨 2. 垃圾桶、回收桶及掃具(含噴瓶) 全數回收 (第六節繳至特教班旁空地)
	午餐秘書	洪嘉穗營養師	1. 午餐日誌繳回 2. 餐車清洗乾淨(留教室)
	生教組	洪于涵組長	各項目蓋章完畢後， 於 [第七節] 繳回至生教組

導師簽名_____

屏東縣恆春國中 110 學年度第 52 屆畢業典禮

一、 時間地點

時間：111 年 6 月 14 日(二)早上 9 時至 12 時

地點：學務處旁川堂及各畢業班教室

方式：採混成式--線上 GoogleMeet 直播與實體頒獎

二、 典禮流程

編號	項目	預估時間	呈現	備註
1	校園巡禮	3	影片	
2	開場表演-熱力四射	5	直播	2 位證書代表請就位
3	頒發畢業證書	5	現場	908 顧啟柔
4	頒發抽離式技藝班畢業證書	5	現場	903 李逸鈞
5	介紹畢業班導師	1	影片	
6	神秘嘉賓的祝福	5	影片	
7	校長致詞	5	現場	頒獎 1 學生請就位
8	貴賓致詞	3	現場	
9	家長會長致詞	5	現場	
10	頒獎 1	15	現場	縣長獎、議長獎、鎮長獎、校長獎、代表會主席獎、家長會長獎，共 55 位
11	901-903 回顧影片	6	影片	頒獎 2 學生請就位
12	頒獎 2	15	現場	墾管處長獎、獅子會長獎、熱心服務獎共 49 位
13	904-906 回顧影片	6	影片	頒獎 3 學生請就位
14	頒獎 3	15	現場	品德獎、智育獎、體育獎，共 47 位
15	907-909 回顧影片	6	影片	頒獎 4 學生請就位
16	頒獎 4	15	現場	藝術獎、學科獎、技藝獎、全勤獎、救國團獎、董娘獎，共 45 位
17	畢業班導師祝福	10	影片	畢業生代表、在校生代表請就位
18	畢業生致感恩詞	3	現場	908 顧啟柔
19	在校生致歡送詞	3	現場	707 邱艷秣
20	畢業歌演唱	6	影片	
21	校歌歡送	2	影片	

*敬請九年級導師協助以下事項：

1. 畢典當日早自修請回傳未到學生名單至九導 Line 群組，以利掌握上台受獎人數。
2. 操作掌控班上 GoogleMeet，隨著司儀的指令參與畢典所有流程。
3. 提醒受獎同學提前至舞台就位。

屏東縣立恆春國民中學第 52 屆畢業典禮—事前工作分配

工作組別	工作項目	工作內容	負責人員	詳細工作內容補充(完成日期)	備註
總幹事	總幹事	統籌典禮各項事宜	張鑑堂 校長		
執行秘書	執行秘書	規劃畢業典禮所有事宜、工作分配協調	于福豪主任、吳思潔主任、黃德玄主任、王剛鴻主任、林宗慶主任		
策劃執行	策劃執行	活動設計、協調與執行	孫韻璇組長		
行政獎項組 (王剛鴻主任)	獎狀組	受獎人員名冊彙整	王剛鴻主任(負責人)、陳玉萍組長	5/21 導師確認受獎名單	
		畢業證書、各式獎狀	陳玉萍組長 (畢業證書、各式獎狀)	畢業證書發放 各式獎狀製作	
	獎品組	頒獎	王剛鴻主任(負責人) 陳玉萍組長、許娟涓老師、徐盈穎組長、張芷倩老師、王婷組長、蕭逸寧組長、	確認上台受獎同學並整隊 協助遞獎 獎品獎狀數量核對	
		禮品採買、包裝	禮品採買-王剛鴻主任(負責人) 徐盈穎老師、陳玉萍老師、許娟涓老師		
	採購組	胸花購買	孫韻璇組長	6/7 完成(伊甸基金會愛心採購)	
典禮儀式組 (于福豪主任)	邀請組	請柬	孫韻璇組長(請柬印刷)、文書組(請柬發放)		
	場地維護組	校園環境整理	陳麒生組長(負責人)、各班導師	典禮前、後環境清潔打掃	
	儀典組	歡送引導、畢業班秩序管理	孫韻璇組長(負責人)、各班導師	與校園安全維護組聯合，確保典禮時間準時進行	
		司儀	孫韻璇組長(講稿)、郭幼儀專輔	講稿 6/13 最後確認	
		表演節目、典禮場地音控	表演節目-孫韻璇組長、孫維老師 典禮場地音控-吳思潔主任、陳宥廷老師		
		各項影片製作	孫韻璇組長(負責人)、吳思潔主任、各畢業班班代		
		TRUSS、邀請函美編設計	洪于涵組長		
在校生致詞訓練	孫韻璇組長、黃重賜老師				

		畢業生致詞訓練	孫韻璇組長、陳玉萍老師		
		機動組	洪于涵老師、李文琪老師	至各班提醒各梯次受獎學生就準備位置	
	攝影組	攝影、拍照	曾馨霈組長(負責人)、劉宛青老師	負責活動拍照及攝影並將活動照片張貼於校網	
	設備組	線上直播以及 google meet	孫韻璇組長(負責人)、吳宗憲老師、黃仲樑老師	架設線上直播器材以及投影幕 一台平板全程直播，一台筆電為影片播放及音控。	
招待組 (王剛鴻主任)	接待組	來賓簽到、招待、引導、量體溫	王剛鴻主任(負責人)、彭淑貞、黃煒婷組長	量測體溫、簽到 引導來賓從校門至川堂貴賓席 典禮開始時，留 2 人在服務台	
事務行政組 (黃德玄主任)	場地組	場地布置(貴賓席)	黃德玄主任、孫韻璇組長、馮得芳老師	貴賓席約 30 位。	
		舞台布置	孫韻璇(負責人)、吳思潔主任、洪于涵組長、李文琪老師、	架設線上直播器材以及投影幕 一台平板全程直播，另一台筆電為影片播放及音控。	
		交通安全指揮(大門、停車場)	黃德玄主任、王楚翔技工	(1) 典禮開始前校門口交通指揮 (2) 典禮來賓與家長車輛引導 (3) 典禮結束校門口交通指揮	
	採購組	各項採購事宜	孫韻璇組長		
		經費核銷	孫韻璇組長		
	獎品組	獎金、禮品收納	洪素珍組長		
會計組	會計組	款項報支	湯淑娟主任(負責人)		
醫護組	醫護組	典禮過程突發狀況協助處理	彭淑貞校護		
特教班	特教班	照顧特教班學生	翁書羽老師、戴翊安老師、桃子老師		

※ 當日若有擔任工作人員之教職員，將以公假並統一由教務處協助調課。

※ 工作人員若因故請假，請務必執行代理人制度。

※屏東縣立恆春國民中學 110 學年度第 2 學期

※ 第 4 次全校擴大會報線上簽到

序號	職稱	姓名	線上簽到如附件
1	校 長	張鑑堂	請假
2	教務主任	王剛鴻	✓
3	學務主任	于福豪	✓
4	總務主任	黃德玄	✓
5	輔導主任	吳思潔	✓
6	補校主任	林宗慶	✗
7	會計主任	湯淑娟	✓
8	人事主任	黃嘉莉	縣內介聘送件
9	教學組長	徐盈穎	✓
10	註冊組長	陳玉萍	✓
11	設備組長	曾馨霈	✓
12	訓育組長	孫韻璇	✓
13	生教組長	洪于涵	✓
14	衛生組長	陳麒生	✓

序號	職稱	姓名	線上簽到如附件
15	體育組長	王 婷	✓
16	輔導組長	蕭逸寧	✓
17	資料組長	洪秀娟	✓
18	特教組長	黃煒婷	✓
19	事務組長	李雪昭	✓
20	出納組長	洪素珍	✓
21	補校組長	楊太和	✓
22	美術行政	劉宛青	✓
23	圖推行政	黃昭穎	✓
24	營養師	洪嘉穗	✓
25	護理師	彭淑貞	✓
26	幹事	梁昭君	✓
27	幹事	涂郁萱	✓

序號	職稱	姓名	線上簽到如附件
28	701 導師	林裕書	✓
29	702 導師	葉錦芳	✓
30	703 導師	黃重賜	✓
31	704 導師	尤彥清	✓
32	705 導師	楊喻文	✓
33	706 導師	楊碧玲	✓
34	707 導師	蘇怡雯	✓
35	708 導師	陳忠敬	✓

序號	職稱	姓名	線上簽到如附件
36	801 導師	陳鳳嬌	✓
37	802 導師	管靜怡	✓
38	803 導師	陳美如	✓
39	804 導師	塗思涵	✓
40	805 導師	高菁穗	✓
41	806 導師	吳秋君	✓
42	807 導師	許哲禎	✓
43	808 導師	邵心好	✓

序號	職稱	姓名	線上簽到如附件
44	901 導師	曾友貞	✓
45	902 導師	顏士博	✓
46	903 導師	林景民	✓
47	904 導師	鄭秋龍	×
48	905 導師	蔣彥廷	✓
49	906 導師	郭孟芝	✓
50	907 導師	蘇資增	✓
51	908 導師	林俊平	✓
52	909 導師	張清俊	✓

序號	職稱	姓名	線上簽到如附件
53	專輔教師	郭幼儀	✓
54	專任教師	朱筱韻	✓
55	專任教師	楊文正	✗
56	專任教師	吳宗憲	✓
57	專任教師	翁瑞卿	以翁子于簽入
58	專任教師	郭正中	✓
59	專任教師	葉宛芬	✓
60	專任教師	黃群展	✓
61	專任教師	張泰華	✓
62	專任教師	徐整當	✓
63	專任教師	吳惠英	✓
64	專任教師	郭君毓	✓
65	專任教師	郭淑媛	✗
66	專任教師	馮得芳	✓
67	專任教師	王嫻晶	✓
68	專任教師	李佳穎	✓

序號	職稱	姓名	線上簽到如附件
69	專任教師	蔡少鋒	請假
70	專任教師	古曉涵	×
71	專任教師	翁書羽	✓
72	專任教練	潘志偉	×
73	代理專輔教師	陳宥庭	✓
74	特教班導師	戴翊安	×
75	代理教師	黃仲樑	以梁梁簽入
76	代理教師	李文琪	✓
77	代理教師	許娟涓	✓
78	代理教師	張芷倩	✓
79	代理教師	林恩儀	✓
80	代理教師	江明若	×
81	代理教師	周向明	✓
82	代理教師	陳姿瑜	✓

