

彰化縣員林市靜修國民小學

111學年度上學期



行事曆



111.08.29

彰化縣員林市靜修國民小學 111 學年度教師任課名單

111.08.19

年級 班別	一年級	二年級	三年級	四年級	五年級	六年級	科任	科任	科任	組長	主任
1 班	陳曉靜	林麗娟	陳靜萱	張佳華	謝峻碧	詹麗鈴	沈佩瑛	柳科宇	(調府) 李宗翰	游明益	魏宜欽
2 班	陳凱惠	盧虹汝	張曉玲	劉慧如	林惠怡	陳毓如	蔡宜臻	江昭玫	楊昌晉	林志勇	
3 班	劉碧珠	林怡秀	巫宜靜	周佳靜	洪志盈	林佑隆	陳雅屏	顏玫妙	陳詠嫩	邱于容	
4 班	林宥呂	曾淑興	李雪鳳	徐嬭姿	葉天上	黃育慈	謝育靜	潘泰安	陳沁薰	吳弘政	
5 班	周君芳	林子婷	蔡淑惠	黃雅菱	邱顯仁	陳建達	楊婉琳	游欣怡	陳思諭	林香廷	劉英明
6 班	陳湘茹	李佳瑾	高惠慈	施淑霞	葉國棟	陳榮宏	顏茹韻	胡家豪	支援教師 邱美都 賴美蓮 林芳州 阮紅深 阮雨晴	黃健行	
7 班	高佳蓮	楊惠珍	陳君姬	林銘傳	石育倫	劉雄智	董秋蘭	陳淑娟		吳文正	
8 班	林敬婷	黃鈺芷	謝春宣	張明正	薛茂林	吳健榮	謝玉嬌	蕭美琴		黃中蘭	
9 班	何靜宜	黃誼珊	陳芳鈴	周育瑩	張雅淳	劉譯聲	宋彥材	王曉芳	代課教師 曹芸蓁 郭敏佳 陳仙怡 楊欣儒 陳秀娟 曹順美 劉雅秀	陳仙祺	江昆翰
10 班	巫艾庭	張妍蓁	何振偉	賴庭羽	賴韻文	黃綉芳	劉夜蘭	陳熾庄		吳志明	
11 班	蔡依伶	吳秀如	黃淑娟	蔡雯卿	呂昭韻	幼兒園 主任 蘇沛盈	林佩茹	范富智	曹慧真		
12 班	吳珮怡	李佳璉	彭美慈	李宗樺	劉家岑	幼兒園 教師 紀淑菁	陳廣仁	王志龍	黃曉君		
13 班	曹淑熙	啟(二) 汪三禾 黃若瑩	啟(三) 劉家豪 蕭韻琪	啟(四) 邱佩珊 高靖雯	蔡曜先	幼兒園 教師 彭慧玲	幼兒園 教保員 陳雅婷	實習教師 吳佳芳 蕭伊君	專任輔 導教師 林佩蓉	楊惠婷	黃港友
14 班	聽語障 巡迴班 李潤輝 陳怡廷	學前 啟聰班 李慧貞 黃采瑩	學前 巡迴班 宋慧娟 邱惠玲	學前 巡迴班 郭佳旻 曹芸芳	啟(五) 吳佳蓉 曾紹茵	幼兒園 教師 廖君瑜	資源班 盧志榮 盧潔琳	資源班 胡華君 余珍穎	專任輔 導教師 朱詩雅	馬嘉穗	

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
28	29	30	31	1	2	3
	總-辦公室教師座位名牌 學-交通安全委員會期初 學-學生導護隊組訓 學-掃具發放、午餐調查 學-發社團招生簡章 教-返校日發教科書 總-代收代辦費補助調查 總-完成飲水機更換濾心 總-教職員工通訊錄調查 總-校務會議紀錄製作 總-飲水設施檢查時間設	學-友善校園宣導周 學-含氟漱口餐後潔牙 學-學生平安保險調查 學-發3~6學年戶外教育活 總-教職員校園停車證申 總-發放教師或班級借用 總-發放班級學用品 總-請購班級學用品 行-開學日正式上課 輔-巡迴輔導服務開始 輔-新生服務隊服務開始	教-召開學年會議 總-校園花木修剪、美 輔-8月輔導成果填報	總-工友、臨時人員期初 輔-靜修特訊21期徵稿	學-放學路隊上網填報截 學-腳踏車隊申請截止 教-教師自我進修規劃- 輔-第一梯次鑑定安置校	
4	5	6	7	8	9	10
	學-身高體重測量 行-行政會議 輔-彰暉慈善會助學金申 輔-教育補助器材申辦開 輔-特教課表報府	學-午餐廠商輪換 輔-故事隊說故事時間調	學-學生腳踏車隊筆試 教-校本特色課程研發社 總-填報綠色採購(季報) 總-班級課桌椅調整	學-10月份午餐調查	教-圖書館書籍逾期通知 行-9/10中秋節補假	
11	12	13	14	15	16	17
	教-課後照顧班開始 輔-心理評量人員專業鑑 輔-教育補助器材維修與	輔-一年級自我保護及適	學-交通安全教案模組初 學-午餐廠商輪換 學-學生車隊路考 教-召開學習扶助輔導小 教-召開課發會	學-彰化縣學生美術比賽 輔-自殺防治守門員-校內		
18	19	20	21	22	23	24
	學-社團活動開始 學-視力頭蝨檢查 教-本周召開教學研究會1 輔-交通車逃生演練 輔-特教通報系統登錄(25		學-午餐廠商輪換 輔-特教研習	輔-召開學生輔導工作委 輔-召開家庭教育推動小 輔-召開性別平等教育委	輔-轉學生輔導	輔-全校親師座談會
25	26	27	28	29	30	1
	學-彰化縣學生美術比賽 輔-心理評量人員專業鑑	學-午餐廠商輪換 下午9點 - 縣長盃田徑賽	教-9月書香獎填報截止 教-教師資訊安全與素養1 總-校園花木修剪、美		教-圖書館書籍逾期通知 教-全校人數統計 輔-9月輔導成果填報 輔-新生服務隊結束服務	

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
25	26	27	28	29	30	1
	學-彰化縣學生美術比賽 輔-心理評量人員專業鑑	學-午餐廠商輪換 下午9點 - 縣長盃田徑賽	教-9月書香獎填報截止 教-教師資訊安全與素養I 總-校園花木修剪、美		教-圖書館書籍逾期通知 教-全校人數統計 輔-9月輔導成果填報 輔-新生服務隊結束服務	
2	3	4	5	6	7	8
	學-一及四年級螻蟲尿液 教-學習扶助預計開課 行-行政會議 輔-故事隊入班服務開始 輔-第二梯次鑑定安置校	教-五年級真人圖書館(魔) 輔-四年級性侵害防治教	生生有平板數位工作坊A	輔-心理評量人員專業鑑	輔-心理評量人員專業鑑 輔-教育輔助器材維修與	
9	10	11	12	13	14	15
	學-新生立體感、辨色力 總-畢業紀念冊招標評選 行-國慶日放假	學-11月份午餐調查	生生有平板數位工作坊A 總-電梯定期保養檢查 總-校園花木修剪、美			
16	17	18	19	20	21	22
	教-本周召開教學研究會2	第一次月考：自國英 下午9點 - 縣長盃排球賽	生生有平板數位工作坊B 第一次月考：社數 總-檢討學校四省計劃成		教-國習調閱(21-25號) 教-數習調閱(11-15號)	輔-教優區親職教育講座
23	24	25	26	27	28	29
	總-校外教學、畢業旅行 輔-特教通報系統登錄(25)	學-10/25~11/4彰化縣學生 學-預計五年級慈濟無毒 教-一年級圖書館利用教 教-一年級圖書館借書證	教-10月書香獎填報截止 生生有平板數位工作坊B 總-召開臨時人員工作檢		教-圖書館書籍逾期通知	
30	31	1	2	3	4	5
	教-全校人數統計 輔-10月輔導成果填報	輔-二年級師生認識聽障	學-交通安全進階研習 總-校園花木修剪、美	學-流感疫苗預防注射(一)		教-第三屆台灣科學節-

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
30	31	1	2	3	4	5
	教-全校人數統計 輔-10月輔導成果填報	輔-二年級師生認識聽障	學-交通安全進階研習 總-校園花木修剪、美	學-流感疫苗預防注射(一)		教-第三屆台灣科學節-
6	7	8	9	10	11	12
	行-行政會議	學-學生健康檢查(一及四) 學-預計六年級交通安全 輔-二年級性別平等教育	學-繳交學年交通安全教 教-校本特色課程研發社 總-召開臨時人員工作檢	學-12月份午餐調查		
13	14	15	16	17	18	19
	教-本周召開教學研究會3		學-11/16-11/24彰化縣學 總-校園花木修剪、美 總-電梯定期保養檢查用 輔-教師生命教育研習：			下午9點 - 校慶運動會
20	21	22	23	24	25	26
	輔-特教通報系統登錄(25)	教-一年級鐵道園區導覽1	教-校本特色課程研發社 總-檢討學校四省計劃成		教-圖書館書籍逾期通知 教-生習調閱(1-5號) 教-社習調閱(6-10號) 教-自習調閱(16-20號)	
27	28	29	30	1	2	3
		教-一年級鐵道園區導覽 教-11月書香獎填報截止	教-全校人數統計 第二次月考：自國英 總-校園花木修剪、美 輔-11月輔導成果填報 輔-教師家庭教育研習	第二次月考：社數		

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
27	28	29	30	1	2	3
		教-一年級鐵道園區導覽 教-11月書香獎填報截止	教-全校人數統計 第二次月考：自國英 總-校園花木修剪、美 輔-11月輔導成果填報 輔-教師家庭教育研習	第二次月考：社數		
4	5	6	7	8	9	10
	學-健康體位健促網路前 行-行政會議 輔-教育輔具器材維修與	教-一年級鐵道園區導覽 輔-五年級性平教育宣導	教-校本特色課程研發社 總-填報綠色採購(季報)	學-1、2月份午餐調查		輔-靜修特訊21期出刊(暫)
11	12	13	14	15	16	17
	輔-特教之員人力考核	教-一年級鐵道園區導覽	總-校園花木修剪、美 總-電梯定期保養檢查用 輔-教師性平研習		學-租稅教育宣導	
18	19	20	21	22	23	24
	教-本周召開教學研究會4 輔-特教通報系統登錄(25)	輔-四年級性平教育宣導	總-檢討學校四省計劃成			
25	26	27	28	29	30	31
		輔-六年級性剝削防制教			教-圖書館書籍逾期通知 教-12月書香獎填報截止 教-全校人數統計 輔-12月輔導成果填報	

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
	1	2	3	4	5	6
	<ul style="list-style-type: none"> 學-春暉尿液毒品快篩(五) 行-元旦補假1日 輔-下學期專業人力新增 輔-下學期巡迴輔導申辦 	<ul style="list-style-type: none"> 教-二年級讀經闖關活動 教-圖書館書籍盤點 	<ul style="list-style-type: none"> 總-校園花木修剪、美 		<ul style="list-style-type: none"> 學-112年度員林市補助向 教-作文調閱(自選10本) 教-學習扶助課程結束 	<ul style="list-style-type: none"> 教-補上1/20(五)課程
	8	9	10	11	12	13
	<ul style="list-style-type: none"> 行-行政會議 輔-下學期特需生鑑定安 輔-特教檢討會議召開 		<ul style="list-style-type: none"> 總-清點教職員工已借用 總-電梯定期保養檢查用 	<ul style="list-style-type: none"> 第三次月考：自國英 	<ul style="list-style-type: none"> 教-課後照顧班結束 第三次月考：社數健 輔-故事隊入班服務結束 	
	15	16	17	18	19	20
	<ul style="list-style-type: none"> 學-上學期導護生頒獎 學-上學期拾金不昧頒獎 學-上學期路隊長獎勵 學-預防注射及健康檢查 教-本周召開教學研究會5 總-教科書交貨報告單稽 	<ul style="list-style-type: none"> 學-全校大掃除 學-期末課本、紙類回收 輔-三年級家暴防治宣導 	<ul style="list-style-type: none"> 總-校務會議紀錄 總-校園花木修剪、美 行-校務會議 	<ul style="list-style-type: none"> 學-交通安全委員會期末 學-傷病結果統計呈報 學-期末導護志工會議 學-潔牙含氟漱口結果統 學-視力不良就診結果統 教-圖書館借閱排行榜統 教-全校人數統計 行-休業式 	<ul style="list-style-type: none"> 行-小年夜調整放假 輔-彰暉助學金成果彙整 	
						21

彰化縣員林市靜修國民小學 111 學年度行政工作分配表（一）

編號	職 稱	姓 名	記 事
1	校 長	吳 耀 騰	綜理校務
2	教 師 兼 教務主任	魏 宜 欽	教務工作，校園安全，校刊，辦理研習活動，其他相關業務
3	教 師 兼 學務主任	劉 英 明	學務工作，校園安全，校刊，社會教育其他相關業務
4	教 師 兼 總務主任	江 昆 翰	總務工作，校園安全，校刊，工程其他相關業務
5	教 師 兼 輔導主任	黃 港 友	輔導工作，校園安全，校刊，專題研究，其他相關業務
6	人事主任	張 秀 晏	人事業務，其他相關業務
7	會計主任	齊 伶 菊	會計業務，其他相關業務
8	教 師 兼 教學組長	邱 于 容	課務工作，其他相關業務，辦理研習，學習扶助業務
9	教 師 兼 註冊組長	游 明 益	註冊工作，學籍管理，其他相關業務，課後照顧業務
10	教 師 兼 資訊組長	林 志 勇	資訊管理，電腦教室管理，其他相關業務，教優區
11	教 師 兼 課程組長	吳 弘 政	校本特色課程規畫，圖書館管理，愛的書庫，語文比賽指導
12	教 師 兼 生活組長	林 香 廷	生活教育，學產基金，常備導護
13	教 師 兼 體育組長	黃 健 行	體育活動，活動音控，常備導護
14	教 師 兼 衛生組長	黃 中 蘭	學校衛生工作，午餐秘書，資源回收
15	教 師 兼 訓育組長	吳 文 正	訓育工作，幼童軍
16	教 師 兼 事務組長	吳 志 明	事務工作，財產業務，其他相關業務
17	教 師 兼 出納組長	曹 慧 真	出納工作，所得稅業務，其他相關業務
18	教 師 兼 文書組長	陳 仙 祺	文書工作及各項會議記錄，協助招標
19	教 師 兼 輔導組長	馬 嘉 穗	輔導工作，個案研究輔導諮商，其他相關業務
20	教 師 兼 資料組長	楊 惠 婷	輔導資料建立彙整，校史室管理，校刊，語文比賽指導
21	教 師 兼 特教組長	黃 曉 君	特教工作，其他相關業務
22	護理師	陳 月 英	學校衛生，保健工作，平安保險業務
23	護理師	林 品 婕	學校衛生，保健工作，平安保險業務
24	幹 事	張 依 芳	財產管理登記，勞健保業務，家長會業務，其他相關業務
25	人事助理 員	涂 宥 溱	協辦人事業務，其他相關業務
26	會計佐理 員	黃 麗 淑	協辦會計業務，其他相關業務
27	科任教師	范 富 智	發教科書（三），協助田徑隊訓練
28	科任教師	宋 彥 材	美教指導，發教科書（三），研發校本課程
29	科任教師	林 佩 茹	音樂活動指導，發教科書（三）
30	科任教師	劉 夜 蘭	音樂活動指導，發教科書（三）
31	科任教師	陳 廣 仁	音樂活動指導，節奏樂隊指導，發教科書（三）
32	科任教師	謝 育 靜	發教科書（四），英語教學環境佈置，英教指導
33	科任教師	董 秋 蘭	發教科書（四），自然科教具管理
34	科任教師	陳 嫻 庄	科任主任，語文比賽指導，發教科書（四）
35	科任教師	謝 玉 嬌	發教科書（四），自然科教具管理
36	科任教師	沈 佩 瑛	發教科書（四），英語教學環境佈置，英教指導
37	科任教師	陳 雅 屏	發教科書（一），英語教學環境佈置，英教指導
38	科任教師	蔡 宜 臻	發教科書（一），英語教學環境佈置，英教指導
39	科任教師	楊 婉 琳	發教科書（一），英語教學環境佈置，英教指導

彰化縣員林市靜修國民小學 111 學年度行政工作分配表 (二)

編號	職稱	姓名	記事
40	科任教師	顏茹韻	發教科書(一), 英語領域櫥窗布置, 英教指導
41	科任教師	王志龍	發教科書(五), 書法教育指導
42	科任教師	柳科宇	發教科書(五), 美教指導
43	科任教師	陳淑娟	發教科書(五), 科教專欄更新
44	科任教師	顏玫妙	發教科書(五), 協助社團運作
45	科任教師	潘泰安	發教科書(五), 協助排球隊訓練
46	科任教師	王曉芳	發教科書(六), 科教專欄更新
47	科任教師	蕭美琴	發教科書(六), 自然領域櫥窗布置
48	科任教師	游欣怡	發教科書(六), 學校日誌
49	科任教師	胡家豪	發教科書(六), 研發校本課程, 美教指導
50	科任教師	江昭玫	發教科書(六), 本土語言櫥窗布置
51	科任教師	楊昌晉	發教科書(二), 協助田徑隊訓練
52	科任教師	陳思諭	發教科書(二), 協助田徑隊訓練
53	科任教師	陳詠熾	發教科書(二), 協助社團運作
54	科任教師	陳沁薰	發教科書(二), 自然領域櫥窗布置
55	科任教師	李宗翰	調府
56	一年1班 導師	陳曉靜	保健工作
57	一年2班 導師	陳凱惠	圖書業務
58	一年3班 導師	劉碧珠	協辦學藝活動
59	一年4班 導師	林宥呂	閱讀指導
60	一年5班 導師	周君芳	仁愛工作
61	一年6班 導師	陳湘茹	協辦學藝活動
62	一年7班 導師	高佳蓮	學藝活動指導評分
63	一年8班 導師	林敬婷	協辦學藝活動
64	一年9班 導師	何靜宜	語文比賽指導
65	一年10班 導師	巫艾庭	學年主任, 推展各項活動
66	一年11班 導師	蔡依伶	協辦學藝活動
67	一年12班 導師	吳珮怡	發教科書(一), 教具發放
68	一年13班 導師	曹淑熙	發教科書(一), 缺補登記
69	二年1班 導師	林麗娟	協辦學藝活動
70	二年2班 導師	盧虹汝	協辦學藝活動
71	二年3班 導師	林怡秀	發教科書(二), 缺補登記
72	二年4班 導師	曾淑興	學年主任, 推展各項活動
73	二年5班 導師	林子婷	保健工作
74	二年6班 導師	李佳瑾	圖書業務
75	二年7班 導師	楊惠珍	發教科書(二), 教具發放
76	二年8班 導師	黃鈺芷	學藝活動指導評分
77	二年9班 導師	黃誼珊	協辦學藝活動
78	二年10班 導師	張妍蔡	協辦學藝活動

彰化縣員林市靜修國民小學 111 學年度行政工作分配表 (三)

編號	職稱	姓名	記事
79	二年11班導師	吳秀如	協辦學藝活動
80	二年12班導師	李佳璉	協辦學藝活動
81	二年13班導師	汪三禾	啟聰教育，專題研究，文化走廊作品展示
82	二年13班專任教師	黃若瑩	啟聰教育，專題研究，文化走廊作品展示
83	三年1班導師	陳靜萱	語文比賽指導
84	三年2班導師	張曉玲	協辦學藝活動
85	三年3班導師	巫宜靜	圖書業務
86	三年4班導師	李雪鳳	發教科書(三)，缺補登記
87	三年5班導師	蔡淑惠	閱讀指導
88	三年6班導師	高惠慈	仁愛工作
89	三年7班導師	陳君姬	學藝活動指導評分
90	三年8班導師	謝春宣	發教科書(三)，教具發放
91	三年9班導師	陳芳鈴	協辦學藝活動
92	三年10班導師	何振偉	學年主任，推展各項活動
93	三年11班導師	黃淑娟	保健工作
94	三年12班導師	彭美慈	語文比賽指導
95	三年13班導師	劉家豪	啟聰教育，專題研究，文化走廊作品展示
96	三年13班專任教師	蕭韻琪	啟聰教育，專題研究，文化走廊作品展示
97	四年1班導師	張佳華	協辦學藝活動
98	四年2班導師	劉慧如	保健工作
99	四年3班導師	周佳靜	發教科書(四)，缺補登記
100	四年4班導師	徐嬪姿	仁愛工作
101	四年5班導師	黃雅菱	學藝活動指導評分
102	四年6班導師	施淑霞	圖書業務
103	四年7班導師	林銘傳	協辦學藝活動
104	四年8班導師	張明正	學藝活動指導評分
105	四年9班導師	周育瑩	發教科書(四)，教具發放
106	四年10班導師	賴庭羽	協辦學藝活動
107	四年11班導師	蔡雯卿	學年主任，推展各項活動
108	四年12班導師	李宗樺	協辦學藝活動
109	四年13班導師	邱佩珊	啟聰教育，專題研究，文化走廊作品展示
110	四年13班專任教師	高靖雯	啟聰教育，專題研究，文化走廊作品展示
111	五年1班導師	謝峻碧	保健工作
112	五年2班導師	林惠怡	語文比賽指導
113	五年3班導師	洪志盈	發教科書(五)，缺補登記
114	五年4班導師	葉天上	發教科書(五)，教具發放
115	五年5班導師	邱顯仁	仁愛工作
116	五年6班導師	葉國棟	科展指導

彰化縣員林市靜修國民小學 111 學年度行政工作分配表 (四)

編號	職稱	姓名	記事
117	五年7班導師	石育倫	圖書業務
118	五年8班導師	薛茂林	學年主任，推展各項活動，輔導教師
119	五年9班導師	張雅淳	協辦學藝活動
120	五年10班導師	賴韻文	協辦學藝活動
121	五年11班導師	呂昭韻	仁愛工作
122	五年12班導師	劉家岑	學藝活動指導評分
123	五年13班導師	蔡曜先	保健工作
124	五年14班導師	吳佳蓉	啟聰教育，專題研究，文化走廊作品展示
125	五年14班專任教師	曾紹茵	啟聰教育，專題研究，文化走廊作品展示
126	六年1班導師	詹麗鈴	協辦學藝活動
127	六年2班導師	陳毓如	協辦學藝活動
128	六年3班導師	林佑隆	仁愛工作
129	六年4班導師	黃育慈	保健工作
130	六年5班導師	陳建達	協辦學藝活動
131	六年6班導師	陳榮宏	發教科書(六)，教具發放
132	六年7班導師	劉雄智	圖書業務
133	六年8班導師	吳健榮	發教科書(六)，缺補登記
134	六年9班導師	劉譯聲	科展指導，教師會業務
135	六年10班導師	黃綉芳	學年主任，推展各項活動
136	資源班教師	盧志榮	資源班教育活動，專題研究
137	資源班教師	胡華君	
138	資源班教師	余珍穎	
139	資源班教師	盧潔琳	
140	幼兒園主任	蘇沛盈	幼兒教育、各項業務，多元教學活動 創新優質教學環境佈置 專題研究，安全維護
141	幼兒教師	紀淑菁	
142	幼兒教師	廖君瑜	
143	幼兒教師	彭慧玲	
144	學前啟聰班教師	李慧貞	
145	學前啟聰班教師	黃采瑩	
146	不分類學前巡迴班教師	郭佳旻	
147	不分類學前巡迴班教師	曹芸芳	
148	不分類學前巡迴班教師	宋慧娟	
149	不分類學前巡迴班教師	邱惠玲	
150	教保員	陳雅婷	
151	聽語障巡迴班教師	陳怡廷	協辦各項活動
152	聽語障巡迴班教師	李潤輝	協辦各項活動
153	專任輔導教師	林佩蓉	輔導業務
154	專任輔導教師	朱詩雅	輔導業務

彰化縣員林市靜修國民小學 111 學年度行政工作分配表（五）

編號	職 稱	姓 名	記 事
155	心理諮商師	陳 劭 旻	心理諮商業務
156	工 友	張 燕 珧	總務處交辦工作
157	支援教師 閩南語	賴 美 蓮	語文競賽指導
158	支援教師 客語	邱 美 都	協辦各項活動
159	支援教師 客語	林 芳 州	協辦各項活動
160	支援教師 越南語	阮 紅 深	協辦各項活動
161	支援教師 越南語	阮 雨 晴	協辦各項活動
162	代課教師	曹 順 美	協辦各項活動
163	代課教師	曹 芸 蓁	協辦各項活動
164	代課教師	劉 雅 秀	協辦各項活動
165	代課教師	陳 仙 怡	協辦各項活動
166	代課教師	郭 敏 佳	協辦各項活動
167	代課教師	楊 欣 儒	協辦各項活動
168	代課教師	陳 秀 娟	協辦各項活動

一、時間：111 年 8 月 31 日

二、地點：自訂

三、主旨：實現學校教育目標&共創教育願景

(一) 學校教育目標：「尊重」、「健康」、「快樂」、「創新」。

1. 著重生活教育及品德教育，培養珍惜生命、愛家、愛校、愛鄉土、愛國家的好兒童。
2. 營造多元學習環境，讓兒童五育均衡發展，健康、快樂成長，成為新時代好國民。
3. 培養兒童主動探索態度，融合現代科技新知，發揮積極創新精神。

(二) 學校願景：「愛在師生心中滋長·美在校園角落蔓延」、「靜思修藝·幸福啟航」

1. 培養「尊重生命、愛家愛鄉、健康快樂、認真學習、積極創新、團結和諧、國際視野」全人發展的優質學生。
2. 顯現專業成長、創新教學、團隊合作、愛心用心的優質教師。
3. 營造一個學生開心、教師用心、家長放心的學習型與社區化的優質學校。

(三) 創新多元教學、積極參與教師專業發展實踐方案

四、討論：

五、傳達要點：

- (一) 開學前三週每週一、四 7:50 在大辦公室召開晨會，全體教職員參加。第四週 9/19 起，在會議室召開晨會，請學年代表及行政人員參加。
- (二) 每週一、四 8:00~8:15 為全校晨讀時間，請帶領學生進行晨讀。
- (三) 每週二、五 7:50 集合升旗。
- (四) 每月請利用課餘時間召開學年教學研究會，簽到單交紙本，會議紀錄內容請儘量繳交電子檔（請一、二、三、四年級任課教師及有意願進行公開授課教師於第一次研究會時商訂公開授課日期、節次、班級、單元、地點等資訊，登載於教師公開授課資訊系統，謝謝您！）。
- (五) 每學期於期末召開領域教學研究會議，簽到單交紙本，會議紀錄內容請儘量繳交電子檔。
- (六) 每月第一週週一 08:40 召開行政會議，請學年主任及行政同仁出席。
- (七) 轉知彰化縣國民小學學生成績評量要點修正條文如附件，請特別注意第 9 條有關不得公開呈現個別學生在班級及學校排名及第 11 條有關畢業證書核發條件規定。
- (八) 推展閱讀活動，落實校本課程；各學年編排圖書室課表，加強閱讀指導，頒發書香獎。
- (九) 國語文課程中含作文、閱讀、寫字、說話等，請利用課堂加強指導，各學年每學期指導作文不少於四篇。
- (十) 定期評量審題機制：由 1~2 位同領域教師協助審題後交教學組。請排定出題及審題人員，因應國教院上傳定期評量試卷解答之需求，請出題老師提供解答卷給教學組，謝謝您！
- (十一) 教學布置於 9 月 24 日前同學年相互觀摩，並於教學研究會議紀錄中呈現可供其他班參酌的特色；教學資料經常更新。
- (十二) 校內全校教師研習，務必參加。
- (十三) 9 月 24 日（六）辦理親師座談會；成立班親會並加強班級經營。
- (十四) 111(上)三次月考日：第一次-10/18、19；第二次-11/30、12/01；第三次-1/12、13。
- (十五) 月考試卷兩張皆需註明完整標題（例：彰化縣靜修國民小學 111 學年度上學期六年級國語科第一次評量班級姓名座號）及頁碼。
- (十六) 請於 9/1 前貼掛妥日課表。

六、其他興革意見！

感謝同仁的鼎力相助，請參考行事曆並留意校網公告及晨會報告事項，願教學相長、平安快樂！

註：1. 會議記錄請於 9 月 5 日前交教務處，謝謝！

2. 各項會議表格請於學校網站/教師專區/常用下載/教學組...下載

- 一、 依據：彰化縣政府 109.09.01 府教學字第 1090313764 號函辦理
- 二、 進行公開授課之人員(以下簡稱授課人員)如下：
 - (一) 依教育人員任用條例任用、聘任之現職國民小學校長、授課專任教師及兼任行政職務專任教師。
 - (二) 依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任，聘期為 3 個月以上之代課、代理教師。
 - (三) 依高級中等以下學校原住民族語老師資格及聘用辦法聘任之專職族語老師。
- 三、 下列人員有意願公開授課者，視同授課人員：
 - (一) 依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任之兼任教師。
 - (二) 依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任，聘期不足 3 個月之代課、代理教師。
 - (三) 依國民中小學教學支援工作人員聘任辦法聘任之教師。
- 四、 授課人員應在服務學校，每學年至少公開授課 1 次，並以校內教師觀課(以下簡稱觀課教師)至少 1 次為原則。
- 五、 授課人員於公開授課前，應共同規劃完成公開授課期程表(期程安排建議二、四、六年級排於上學期，一、三、五年級排於下學期)，並於每年 9 月 30 日前將授課資訊登錄於彰化縣教師公開授課資訊系統；其規劃事項，得包括共同備課、接受教學觀察及專業回饋；觀課人員，以不影響課務、全程參與為原則。
- 六、 公開授課之實施方式如下(108 學年度起由校長及一年級任課教師逐年實施)：
 - (一) 共同備課，得於公開授課前，與各教學研究會、年級或年段會議合併辦理；並得於專業學習社群辦理。
 - (二) 公開授課時間，每次以 1 節為原則，得視課程需要增加節數。
 - (三) 教學觀察時，授課人員得提出教學活動設計或教學媒體，供觀課教師參考；學校得提供觀課教師紀錄表件，以利專業回饋之進行。
 - (四) 專業回饋(議課)，得由授課人員及觀課教師於公開授課後，就該公開授課之學生課堂學習情形及教學觀察結果，進行研討，於每年 6 月 30 日之前完成該學年度授課事實及系統填報。
- 七、 公開授課，得結合學校定期教學觀摩、教師專業研習、課程與教學創新或教育實驗與計畫等辦理之。
- 八、 學校應邀請家長參與教師公開授課或其他課程及教學相關活動，增進家長關心教師教學、學校課程及教學實踐，建立親師生共學之學校文化。
- 九、 鼓勵教師參與教師專業發展實踐計畫，獲得適當的回饋意見與獎勵支持。
- 十、 本計畫經校長核可，提學校課程發展委員會通過後一個月內，公告於學校網頁。

彰化縣靜修國民小學（十二年國教課程）學生成績評量辦法

105.8.26 初訂

108.6.27 修訂

- 一、依據教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」辦法、彰化縣國民中小學學生成績評量要點訂定之。
- 二、國民小學學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：
 - （一）學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
 - （二）教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
 - （三）學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
 - （四）家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
 - （五）彰化縣政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。
- 三、學生成績評量應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：
 - （一）領域學習課程、彈性學習課程：其評量範圍包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題；其內涵包括學習表現、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。
 - （二）日常生活表現：其評量範圍及內涵，包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。
- 四、學生成績評量原則如下：
 - （一）目標：應符合教育目的之正當性。
 - （二）對象：應兼顧適性化及彈性調整。
 - （三）時機：應兼顧平時及定期。
 - （四）方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
 - （五）結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。
 - （六）結果功能：應形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。
 - （七）結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。
 - （八）結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。
- 五、實施多元評量規定，依辦法第三條規定，並視學生身心發展及個別差異，採取多元且適當之評量方式辦理：

- (一) 紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表及其他方式。
- (二) 實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察及其他方式。
- (三) 檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。

特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

六、學生成績評量時機，分為平時評量及定期評量二種。

領域學習課程評量，應兼顧平時評量及定期評量；彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。

前項平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合第四條第四款最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次，本校定期評量中紙筆測驗每學期三次，惟一年級新生剛入學，還在適應學校生活；另外六年級下學期因時間較短，所以一年級上學期及六年級下學期的定期評量是兩次。

學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

七、學生成績評量之評量人員及其實施方式如下：

- (一) 各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，且應於每學期初，向學生及家長說明評量計畫。
- (二) 日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄，各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及家長意見反應，加以評定。

八、學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或文字描述記錄之。

前項各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評定及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。

領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領

域學習課程學生之全學期學習表現；其等第與分數之轉換如下：

- (一) 優等：九十分以上。
- (二) 甲等：八十分以上未滿九十分。
- (三) 乙等：七十分以上未滿八十分。
- (四) 丙等：六十分以上未滿七十分。
- (五) 丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

彈性學習課程之評量結果，得比照第三項規定辦理。

學生日常生活表現紀錄，應就第三條第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

九、學校就學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

十、結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，訂定並落實預警、輔導措施。

(一) 預警措施：利用各項管道宣導「國民小學及國民中學學生成績評量準則」，並加強宣導成績及格發給畢業證書之規定。

- 1. 校務會議：向全校教職員工宣導，請任課教師要向學生宣達。
- 2. 班親會：請導師向家長說明，給家長知悉加強關心。
- 3. 全校集會：行政人員向學生宣達。
- 4. 成績評量準則及畢業標準等相關規定於班親會等資料知會學生與家長，並於校網公告，提供學生及家長隨時參閱。
- 5. 當定期評量後，若有不及格的科目或學習低成就之學生，老師即可針對學生學習狀況進行該科科目補救教學。
- 6. 每學期結束時將學生各領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議印製通知單，通知可能無法達到畢業條件之學生家長，提醒其注意子女之學習成效，共同協助提升學生弱勢科目之學習成效或督促其行為之改善，期能順利領取畢業證書。

(二) 輔導措施

- 1. 期初：每學期開學2周內，教學組將前學期成績未達四領域丙等之學生名單列出，通知其導師及任課教師，俾以加強輔導，優先接受補救教學。
- 2. 期中：請各任課教師檢視當學期成績有不及格之虞的學生，對於學習有

困難之學生進行相關輔導及補救措施。

3. 各班導師及任課教師對於學習低成就之學生應詳作記錄，以瞭解成績落後之原因，對於學習有困難之學生，應主動聯繫並協商提高該生學習成效之方案，並視需要得轉介輔導室或相關處室進一步協助。

(三) 補考措施：

1. 針對領域學習課程及彈性學習課程學期成績未達丙等之學生，應由任課教師通知其於指定日期參加補考。補考成績計算方式：六十分以上者，以六十分計算；未達六十分者，與原始成績擇優採計，取代學期領域成績。
2. 每位學生各學期各領域以補考一次為限，逾期未參加者，視同放棄補考之機會。
3. 補考方式請依國民小學及國民中學學生成績評量準則第5條規定，視學生身心發展及個別差異，採取適當之方式，如紙筆測驗及表單、實作評量、檔案評量等方式辦理。

十一、定期紙筆評量命題、審題機制與保密迴避原則：

(一) 命題原則：

1. 教師依教學內容和認知歷程不同層次進行命題架構規劃，以提升紙筆測驗品質。
2. 不得採用廠商出版之試卷。若參考其他命題，應進行適當轉化。
3. 命題時，字體應使用正體字，字體大小及是否加注音符號，須配合學童年段與特殊性。答題形式應多元化為原則。
4. 命題時之配分要領，以百分法為原則，改變時應讓學生明白計分方式。另難易度兼顧，尤應避免全面偏艱澀。
5. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。
6. 使用個人或學校公用電腦出題，應有保密措施，注意試題安全防護並負保密之責。

(二) 審題機制：

1. 先由 1-2 位同領域教師協助審題後再交給教學組，由教務處審查各領域試題並注意試題安全防護及保密。
2. 審題時應就命題原則審查，並注意項序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。
3. 審題後應立即知會命題教師修正與繳卷。審題之資料應妥為管理與保密。

(三) 保密與迴避原則：

1. 學校與教師須注意試題保密、安全控管與迴避機制。不得有洩題或暴露試卷之行為。

2. 若命題或審題教師子女就讀命（審）題班級，或有其他需迴避情形，請於工作分配時主動向教務處提出，另行安排其他教師擔任工作。
3. 學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

十二、學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格由學校發給畢業證書；**未符合規定者**，發給修業證明書：

- (一) 學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上。
- (二) 領域學習課程之語文領域、數學領域、社會領域、自然科學領域、藝術領域、綜合活動領域、健康與體育領域七領域，至少四領域之畢業總平均成績達丙等以上。

前項規定，自**中華民國一百零八年八月一日**以後入學國民小學之學生適用之。

十三、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。

教學組長：

教務主任：

校長：

彰化縣靜修國民小學（九年一貫課程）學生成績評量辦法

105.8.26 初訂

108.6.27 修訂

- 一、依據教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」辦法、彰化縣國民中小學學生成績評量要點訂定之。
- 二、國民小學學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：
 - （一）學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
 - （二）教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
 - （三）學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
 - （四）家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
 - （五）彰化縣政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。
- 三、學生成績評量應依學習領域及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：
 - （一）學習領域：其評量範圍包括國民小學九年一貫課程綱要所定之七大學習領域及其所融入之重大議題；其內涵包括能力指標、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程與結果之分析。
 - （二）日常生活表現：其評量範圍及內涵包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。
- 四、學生成績評量原則如下：
 - （一）目標：應符合教育目的之正當性。
 - （二）對象：應兼顧適性化及彈性調整。
 - （三）時機：應兼顧平時及定期。
 - （四）方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
 - （五）結果解釋：應標準參照為主，常模參照為輔。
 - （六）結果功能：應形成性及總結性功能並重；必要時應兼顧診斷性及安置性功能。
 - （七）結果呈現：應質性描述及客觀數據並重。
 - （八）結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。
- 五、實施多元評量規定，依辦法第三條規定，並視學生身心發展及個別差異，採

取下列適當之方式辦理：

- (一) 紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表等方式。
- (二) 實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採書面報告、口頭報告、口語溝通、實際操作、作品製作、展演、行為觀察等方式。
- (三) 檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統彙整或組織表單、測驗、表現評量等資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。

特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

六、學生成績評量時機，分為定期評量及平時評量二種。

學習領域評量應兼顧定期評量及平時評量，本校定期評量中紙筆測驗每學期三次，平時評量中紙筆測驗之次數，於各學習領域皆應符合第四條第四款最小化原則。惟一年級新生剛入學，還在適應學校生活；另外六年級下學期因時間較短，所以一年級上學期及六年級下學期的定期評量是兩次。

學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

七、學生成績評量之評量人員及其實施方式如下：

- (一) 各學習領域：由授課教師評量，且須於每學期初向學生及家長說明評量計畫。
- (二) 日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄，以及各學習領域授課教師、學生同儕及家長意見反應等加以評定。

八、學生學習領域之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或文字描述記錄之。

前項各學習領域之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評定及描述學生學習表現和未來學習之具體建議；並應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各學習領域學生之全學期學習表現，其等第與分數之轉換如下：

- (一) 優等：九十分以上。

- (二) 甲等：八十分以上未滿九十分。
- (三) 乙等：七十分以上未滿八十分。
- (四) 丙等：六十分以上未滿七十分。
- (五) 丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

學生日常生活表現紀錄，應就第三條第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

九、日常生活表現成績評量含獎勵紀錄、日常行為表現、出缺席情形、團體活動表現、公共服務、校內外特殊表現。導師得依平時對學生個別行為之觀察、談話紀錄、家庭訪視紀錄及校外生活狀況之資料情形紀錄。

十、結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對學習表現欠佳學生，訂定並落實預警、輔導措施。

(一) 預警措施：利用各項管道宣導「國民小學及國民中學學生成績評量準則」，並加強宣導成績及格發給畢業證書之規定。

1. 校務會議：向全校教職員工宣導，請任課教師要向學生宣達。
2. 班親會：請導師向家長說明，給家長知悉加強關心。
3. 全校集會：行政人員向學生宣達。
4. 成績評量準則及畢業標準等相關規定於班親會等資料知會學生與家長，並於校網公告，提供學生及家長隨時參閱。
5. 當定期評量後，若有不及格的科目或學習低成就之學生，老師即可針對學生學習狀況進行該科科目補救教學。
6. 每學期結束時將學生學習領域及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議印製通知單，通知可能無法達到畢業條件之學生家長，提醒其注意子女之學習成效，共同協助提升學生弱勢科目之學習成效或督促其行為之改善，期能順利領取畢業證書。

(二) 輔導措施

1. 期初：每學期開學2周內，教學組將前學期成績未達四領域丙等之學生名單列出，通知其導師及任課教師，俾以加強輔導，優先接受補救教學。
2. 期中：請各任課教師檢視當學期成績有不及格之虞的學生，對於學習有困難之學生進行相關輔導及補救措施。
3. 各班導師及任課教師對於學習低成就之學生應詳作記錄，以瞭解成績落後之原因，對於學習有困難之學生，應主動聯繫並協商提高該生學習成效之方案，並視需要得轉介輔導室或相關處室進一步協助。

(三) 補考措施：

1. 針對學習領域學期成績未達丙等之學生，應由任課教師通知其於指定日期參加補考。補考成績計算方式：六十分以上者，以六十分計算；未達六十分者，與原始成績擇優採計，取代學期領域成績。
2. 每位學生各學期各領域以補考一次為限，逾期未參加者，視同放棄補考之機會。
3. 補考方式請依國民小學及國民中學學生成績評量準則第5條規定，視學生身心發展及個別差異，採取適當之方式，如紙筆測驗及表單、實作評量、檔案評量等方式辦理。

十一、定期紙筆評量命題、審題機制與保密迴避原則：

(一) 命題原則：

1. 教師依教學內容和認知歷程不同層次進行命題架構規劃，以提升紙筆測驗品質。
2. 不得採用廠商出版之試卷。若參考其他命題，應進行適當轉化。
3. 命題時，字體應使用正體字，字體大小及是否加注音符號，須配合學童年段與特殊性。答題形式應多元化為原則。
4. 命題時之配分要領，以百分法為原則，改變時應讓學生明白計分方式。另難易度兼顧，尤應避免全面偏艱澀。
5. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。
6. 使用個人或學校公用電腦出題，應有保密措施，注意試題安全防護並負保密之責。

(二) 審題機制：

1. 先由 1-2 位同領域教師協助審題後再交給教學組，由教務處審查各領域試題並注意試題安全防護及保密。
2. 審題時應就命題原則審查，並注意項序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。
3. 審題後應立即知會命題教師修正與繳卷。審題之資料應妥為管理與保密。

(三) 保密與迴避原則：

1. 學校與教師須注意試題保密、安全控管與迴避機制。不得有洩題或暴露試卷之行為。
2. 若命題或審題教師子女就讀命（審）題班級，或有其他需迴避情形，請於工作分配時主動向教務處提出，另行安排其他教師擔任工作。
3. 學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

十二、學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格由學校發給畢業證書；未達

畢業標準者，發給修業證明書：

(一) 學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上。

(二) 七大學習領域有四大學習領域以上畢業總平均成績丙等以上。

前項規定，自中華民國一百零一年八月一日以後入學國民小學之學生適用之；一百零一學年度前已入學之國民小學之學生核發畢業證書之標準應依原規定辦理。

十三、本辦法適用對象為一百零七學年度（含）前已入學之國民小學學生。

十四、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。

教學組長：

教務主任：

校長：

靜修國民小學 111 學年度教育實習教師實習要點(111.08)

編號	班別	實習教師姓名	性別	出生年月日	學歷	輔導教師	專長	聯絡電話	備註
1	長頸鹿班	蕭伊君	女	83.11.13	屏東科技大學幼兒保育系	彭慧玲	畫畫	04-8232228 0972067099	召集人
2	大象班	吳佳芳	女	84.04.21	屏東科技大學幼兒保育系	廖君瑜	戲劇	04-8953418 0975218659	紀錄

實 習 內 容

- 一、擬訂實習計畫(實習時間：111.08.01~112.01.31)
- 二、教學實習，與輔導教師商訂，並附課表。
- 三、行政實習，協辦教育部教育優先區計畫審查資料彙整。
- 四、主動參與校內外各項活動或比賽。
- 五、機動性協助其他教學活動與科展製作。
- 六、成立讀書會，積極準備應考並交實習心得。
- 七、製作教學檔案。
- 八、文化走廊佈置、其他。

◎教務 魏宜欽：yichinwei@yahoo.com.tw (0922-265630)，教學 邱于容(0931096460)

註冊 游明益(0920256326)，資訊 林志勇(0911130141)，課程 吳弘政(0952928202)

◎幼兒園 蘇沛盈(0963253229)，彭慧玲(0928360981)，廖君瑜(0921759967)

彰化縣員林市靜修國民小學推動兒童閱讀實施計畫 111.08 修訂

一、依據：

教育部「全國兒童閱讀計畫」

二、目的：

- 1.培養學生主動閱讀習慣，激發閱讀興趣，增進兒童語文及終身學習能力。
- 2.發展思考性、功能性的閱讀，增進兒童創造思考能力。
- 3.善用圖書室設備，營造豐富閱讀環境，建立師生閱讀書香校園。
- 4.將閱讀融入學校課程及活動中，促進教學成效。

三、實施對象：本校幼兒園及一至六年級學生

四、實施方式：

(一) 書香小學士、小碩士、小博士：

- 1.訂定各年段學生指定閱讀書目至少 10 本，學生每閱讀一本書，可撰寫讀書心得或對家長、老師口頭報告閱讀心得，由家長或導師於閱讀記錄卡上簽名認證，或參加「讀步彰化 飛閱雲端」閱讀線上認證系統認證。
- 2.中、高年級每本均需撰寫內容摘要由級任教師認可簽章。
- 3.內容摘要暨閱讀心得請各班於每月二十五日前繳交各學年負責圖書業務老師處轉送教務處統一核可。
- 4.低年級：(以下本數皆可於同一學年度中累計)
閱讀 40 本書並繳交五篇心得完成認證者或參加「讀步彰化 飛閱雲端」閱讀線上認證達 900 分(第三級)者，獲頒書香小學士證書；
閱讀 70 本書並繳交十篇心得完成認證者或參加「讀步彰化 飛閱雲端」閱讀線上認證達 2100 分(第七級)者，獲頒書香小碩士證書；
閱讀 100 本書並繳交十五篇心得完成認證者或參加「讀步彰化 飛閱雲端」閱讀線上認證達 3000 分(第十級)者，獲頒書香小博士證書。
- 5.中、高年級：(以下本數皆可於同一學年度中累計)
閱讀 40 本書並繳交五篇心得完成認證者或參加「讀步彰化 飛閱雲端」閱讀線上認證達 900 分(第三級)者，獲頒書香小學士證書；
閱讀 60 本書並繳交十篇心得完成認證者或參加「讀步彰化 飛閱雲端」閱讀線上認證達 2100 分(第七級)者，獲頒書香小碩士證書；
閱讀 80 本書並繳交十五篇心得完成認證者或參加「讀步彰化 飛閱雲端」閱讀線上認證達 3000 分(第十級)者，獲頒書香小博士證書。
- 6.得書香「小博士獎」者，公開頒獎，可與校長、家長合照留念。

(二) 閱讀課程：擬訂班級閱讀計劃，成立班級讀書會、各班於彈性課程或語文課中每週安排一節閱讀課，進行閱讀指導，實施細則如下：

- 1.每班每學期利用語文課或彈性時間帶到圖書館進行閱讀課指導。圖書館每節課開放二個班級使用，請事先預約。

- 2.每周一、四 8：00~8：15，進行晨讀，由導師彈性統籌運用。
- 3.推行讀報教育使學生能擴展視野。
- 4.配合語文課進行心得寫作指導，或故事改寫，鼓勵學生投稿。
- 5.善用「愛的書庫」，借閱書籍進行班級共讀指導。
- 6.研編閱讀指導手冊、教材。

(三) 圖書館利用：

- 1.招募圖書志工，協助辦理圖書整理、借閱及相關活動。
- 2.規劃圖書借閱規則(如附件 1)並張貼於佈告欄。
- 3.定期張貼好書借閱排行榜。
- 4.十大好書介紹，定期推薦十大好書或新書公布張貼於圖書館。

(四) 故事媽媽說故事：利用週一、四晨間，請故事媽媽至班級說故事，給予學生有別於閱讀書籍的感受，讓學生享受聽故事的樂趣。

(五) 辦理閱讀相關藝文活動：

- 1.由各年級指定之閱讀書目中，辦理閱讀有獎徵答、朗讀、心得寫作等藝文活動。
- 2.優秀作品刊登於校刊及學校閱讀網站。
- 3.辦理校內外捐書、好書交換等書香交流活動。
- 4.邀請驢背行動圖書車到校服務，讓學生體驗不同的閱讀情境。

(六) 辦理閱讀成果發表會：於學期末進行

- 1.教師教學經驗分享(分享之教師頒予獎品)。
- 2.學生學習產出展覽。

(七) 推廣「讀步彰化 飛閱雲端」閱讀線上認證系統，鼓勵師生踴躍上線使用。

(八) 教師進修：辦理或參加縣內兒童閱讀指導活動講座研習，充實教師閱讀指導技巧。

五、工作職掌分配：

職務名稱	姓名	閱讀計畫分配工作
校長	吳耀騰	負責閱讀計畫總召集。
教務主任	魏宜欽	一、負責閱讀計畫整體規畫。 二、輔導成立兒童閱讀推動工作小組。 三、輔導本校同仁確實執行本計畫。
課程組長	吳弘政	一、協助閱讀計畫推展執行。 二、圖書館管理、圖書館使用登記。 三、招募、指導圖書志工。
教學組長	邱于容	一、辦理相關比賽及各項推動閱讀工作事宜。 二、辦理本校兒童閱讀分享表揚。
資訊組長	林志勇	一、負責閱讀計畫資訊宣導。 二、閱讀線上認證系統推廣。

註冊組長	游明益	協辦本校兒童閱讀分享表揚。
資料組長	楊惠婷	協助聯繫故事媽媽。
各年級負責圖書業務老師	李佳瑾、陳凱惠、 施淑霞、巫宜靜、 劉雄智、石育倫、	一、協助閱讀計畫推展執行。 二、協助圖書館管理、圖書館使用登記。 三、協助舉辦相關兒童閱讀活動比賽。
閱讀指導老師	林宥呂、蔡淑惠	一、閱讀寫作指導資料蒐集。 二、閱讀心得作品之評審。 三、閱讀認證題目審核。
級任老師		閱讀指導、配合語文領域、作文教學、閱讀紀錄認證、推薦優秀作品等。
圖書志工		圖書分類、編碼、檢查、借閱等。

六、預期效益：

- (一) 推廣閱讀活動，促進學生快樂學習、健康成長。
- (二) 善用圖書資源，融入各科教學，並發揮創意做各類閱讀延伸活動，以提升教學績效。
- (三) 培養終身學習理念，營造書香滿校園之氛圍。
- (四) 提昇兒童語文能力及創造力。

七、經費：由學校活動費或家長會勻支。

八、本實施計畫經校長核定後公佈實施，修正時亦同。

承辦：

教師兼課程組長 吳弘政

教師兼教務主任 魏宜欽

校長：靜修國小 吳耀騰

彰化縣員林市靜修國民小學 111 學年度
課程發展委員會暨各學習領域課程小組名單

召集人 校長吳耀騰

家長代表 會長羅照鴻 教師會代表 劉譯聲

處室主任 魏宜欽 劉英明 黃港友 江昆翰

教學組長 邱于容 課程組長 吳弘政

特教組長 黃曉君

學年主任 巫艾庭 曾淑興 何振偉 蔡雯卿 薛茂林 黃綉芳

領域代表 謝春宣 蔡曜先 顏茹韻 張佳華
謝玉嬌 張妍蓁 陳廣仁 周育瑩
林銘傳 林宥呂 胡華君

任務

- 一 擬定學校課程發展階段、計畫、願景
- 二 教師設計發展教學計劃及設計教學評量之諮詢
- 三 規劃學校本位課程設計相關專業知能之研習
- 四 評鑑學校整體發展之課程品質
- 五 整合教學相關資源，提供教學使用

彰化縣員林市靜修國民小學 111 學年度各學年各學習領域課程小組名單

年級 領域	一年級	二年級	三年級	四年級	五年級	六年級	領域 召集人
學年 主任	巫艾庭	曾淑興	何振偉	蔡雯卿	薛茂林	黃綉芳	科任 學年主任 陳熾庄
本國語 (本位)	周君芳 陳湘茹 陳凱惠 何靜宜	盧虹汝 李佳璉 吳秀如	李雪鳳 謝春宣	張明正	林惠怡	劉雄智	謝春宣
本土 語文	江昭玫	江昭玫	陳靜萱 陳熾庄	陳熾庄	蔡曜先	黃綉芳	蔡曜先
英語 (生活美語)	陳雅屏	顏茹韻	蔡宜臻	謝育靜	楊婉琳	沈佩瑛	顏茹韻
數學	吳珮怡 林敬婷 劉碧珠	楊惠珍 李佳瑾	高惠慈	黃雅菱 張佳華	薛茂林	黃育慈 陳榮宏 劉譯聲	張佳華
自然	X	X	謝玉嬌 陳淑娟	謝玉嬌 王曉芳	董秋蘭	陳詠嫻 蕭美琴	謝玉嬌
社會 (生活)	曹淑熙 陳曉靜 黃誼珊 陳沁薰	曾淑興 林麗娟 張妍蓁	張曉玲 黃淑娟	劉慧如 賴庭羽 李宗樺	王志龍 游欣怡	陳建達 林香廷	張妍蓁
藝文	X	X	陳廣仁 胡家豪	宋彥材 蔡雯卿	林佩茹 黃曉君	劉夜蘭 柳科宇	陳廣仁
健體	陳思諭 顏玫妙	黃鈺芷 馬嘉穗 范富智	蔡淑惠 陳芳鈴 吳志明	周佳靜 施淑霞 曹慧真 黃健行 魏宜欽 劉英明 周育瑩	潘泰安 楊昌晉 江昆翰 葉天上 葉國棟	林佑隆 吳文正	周育瑩
綜合	X	X	巫宜靜 陳君姬	林銘傳	謝峻碧 洪志盈 邱顯仁 賴韻文 張雅淳	陳毓如	林銘傳
彈性 (含 重大 議題)	林宥呂 巫艾庭 高佳蓮	林怡秀 林子婷	何振偉 彭美慈 游明益 邱于容	徐嬾姿 陳仙祺 吳弘政	呂昭韻 石育倫 劉家岑 林志勇 黃港友	詹麗鈴 吳健榮 楊惠婷	林宥呂
特殊需求領域：盧志榮、邱珮珊、吳佳蓉、汪三禾、胡華君、黃若瑩、 蕭韻琪、劉家豪、高靖雯、曾紹茵、盧潔琳							胡華君

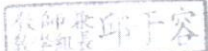
彰化縣員林市靜修國民小學 111 學年度各年級教科書版本
各領域選用一覽表

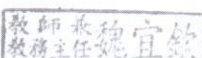
111.04.22 教科書第一順位版本

領域		年級					
		一	二	三	四	五	六
語文	國語	康軒	康軒	翰林	康軒	翰林	康軒
	本土語言 (閩南語)	真平	真平	真平	真平	真平	真平
	本土語言 (客語)	真平	真平		真平		
	英語			何嘉仁 Super Fun	何嘉仁 Super Fun	翰林 Dino on the Go	翰林 Dino on the Go
健康與體育		南一	南一	南一	南一	翰林	康軒
數學		南一	南一	南一	翰林	南一	南一
生活	社會			康軒	南一	康軒	翰林
	自然與生活科技	翰林	翰林	翰林	南一	翰林	翰林
	藝術與人文			翰林	翰林	翰林	康軒
綜合活動				康軒	南一	康軒	翰林
電腦				巨岩 小石頭	小石頭 小石頭	巨岩 一整年	巨岩 小石頭
生活美語		翰林 Hooray 只有課本	何嘉仁 Fun World 只有課本				


彰化縣員林市靜修國民小學111學年度教師擔任協助校務發展業務減授課職務人員名冊

職務別	減授節數	人次	合計節數	擔任職務人員	備註
學年主任	1	7	7	巫艾庭 曾淑興 何振偉 蔡雯卿 薛茂林 黃綉芳 陳熾庄	
合唱團指導	1	2	2	劉夜蘭 林佩茹	
科展指導	1	2	2	葉國棟 劉譯聲	
語文比賽指導	1	1	1	吳弘政	寫字
語文比賽指導	1	1	1	林惠怡	國語 演說
語文比賽指導	1	1	1	何靜宜	國語 朗讀
語文比賽指導	1	1	1	陳靜萱	閩南語 朗讀
語文比賽指導	1	1	1	彭美慈	字音 字形
語文比賽指導	1	1	1	陳熾庄	閩南語 演說
教師會業務	1	1	1	劉譯聲	
合計		18	18		

承辦人：  邱于容

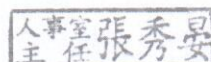
處室主任：  魏宜欽

校長：  吳耀騰

 劉英明

 黃港友

 江昆翰

 張秀晏

 齊伶菊

彰化縣靜修國小 111 學年度上學期教師導護輪值分配表 111.08

週次	組別	日期	總導護	南大門內	北側門口	北大門內
1	一	8/29-9/2	林志勇	邱于容	楊惠婷	馬嘉穗
2	二	9/2-9/8	吳弘政	陳仙祺	曹慧真	黃曉君
3	三	9/8-9/16	潘泰安	游欣怡	陳淑娟	蔡宜臻
4	四	9/16-9/23	六 10 黃綉芳	四 3 周佳靜	六 1 詹麗鈴	陳雅屏
5	六	9/23-9/30	六 3 林佑隆	四 5 黃雅菱	六 2 陳毓如	楊婉琳
6	六	9/30-10/7	六 5 陳建達	四 9 周育瑩	二 1 林麗娟	顏茹韻
7	七	10/7-10/14	六 6 陳榮宏	四 10 賴庭羽	二 3 林怡秀	王曉芳
8	八	10/14-10/21	六 7 劉雄智	四 11 蔡雯卿	二 5 林子婷	吳佳蓉
9	九	10/21-10/28	六 9 劉譯聲	四 1 張佳華	二 6 李佳瑾	邱佩珊
10	十	10/28-11/4	四 7 林銘傳	五 2 林惠怡	二 7 楊惠珍	蕭韻琪
11	十一	11/4-11/11	四 8 張明正	五 7 石育倫	二 8 黃鈺芷	黃若瑩
12	十二	11/11-11/18	四 12 李宗樺	五 9 張雅淳	二 11 吳秀如	高靖雯
13	十三	11/18-11/25	五 3 洪志盈	五 10 賴韻文	二 12 李佳璉	曾紹茵
14	十四	11/25-12/2	五 5 邱顯仁	五 11 呂昭韻	三 1 陳靜萱	余珍穎
15	十六	12/2-12/9	五 8 薛茂林	五 12 劉家岑	三 3 巫宜靜	胡華君
16	十六	12/9-12/16	五 12 蔡曜先	一 1 陳曉靜	三 11 黃淑娟	盧潔琳
17	十七	12/16-12/23	三 10 何振偉	一 2 陳凱惠	三 12 彭美慈	陳思諭
18	十八	12/23-12/30	盧志榮	三 2 張曉玲	一 10 巫艾庭	陳沁薰
19	十九	12/30-1/7	胡家豪	一 6 陳湘茹	一 11 蔡依伶	陳詠嫩
20	二十	1/7-1/13	楊昌晉	一 7 高佳蓮	一 12 吳珮怡	顏玫妙
21	二十一	1/13-1/19	劉家豪	一 9 何靜宜	一 13 曹淑熙	江昭玫

支援組順序：黃育慈、游明益、陳熾庄、吳健榮、吳志明、葉天上、李雪鳳、沈佩瑛、葉國棟

附註：本學期導護共編為二十一組，執勤點有四區，其輪值方式如下：

※以當學期所需的導護人數來安排所需人員，其餘人員按年齡排支援組順序

※輪值的導護老師請於學生上學時，佩戴導護臂章到執勤地點協助指導學生上學。

※執勤時間：早上七點十五分至七點四十分。星期五上午導護完，中午前交接，中午換新組輪值。若遇連假，需當週最後一個上班日放學執勤完畢後再完成交接。

※指導合唱：林佩茹、劉夜蘭。

四 12 李宗樺	四 11 蔡雯卿	四 10 賴庭羽	三 11 黃淑娟		五 10 賴韻文	五 9 張雅淳	五 13 蔡曜先
六 10 黃綉芳	六 5 陳建達	四 9 周育瑩	三 10 何振偉	三 12 彭美慈	三 5 蔡淑惠	五 4 葉天上	五 12 劉家岑
六 9 劉譯聲	六 4 黃育慈	四 8 張明正	三 9 陳芳鈴	四 4 徐嬪姿	三 4 李雪鳳	五 5 邱顯仁	五 11 呂昭韻
六 8 吳健榮	六 3 林佑隆	四 7 林銘傳	三 8 謝春宣	四 3 周佳靜	三 3 巫宜靜	五 3 洪志盈	五 8 薛茂林
六 7 劉雄智	六 2 陳毓如	四 6 施淑霞	三 7 陳君姬	四 2 劉慧如	三 2 張曉玲	五 2 林惠怡	五 7 石育倫
六 6 陳榮宏	六 1 詹麗鈴	四 5 黃雅菱	三 6 高惠慈	四 1 張佳華	三 1 陳靜萱	五 1 謝峻碧	五 6 葉國棟
最左白線	新竹	苗栗	台中	員林	嘉義	台南	籃球柱
跑				道			
			同心台				
東邊樓梯				勤學樓		西邊樓梯	

進教室順序說明如下：

第一順序：

四 12~~四 10 由德馨樓中間樓梯上樓

三 12~~三 10 由德馨樓中間樓梯上樓

六 6~~六 10 由敬業樓東側樓梯上樓

五 6~~五 13 由敬業樓西側樓梯上樓

四 1~~四 4 由勤學樓中間樓梯上樓

四 5~~四 9 由勤學樓東側樓梯上樓

三 1~~三 5 由勤學樓西側樓梯上樓

第二順序：

三 6~~三 9 由勤學樓中間樓梯上樓

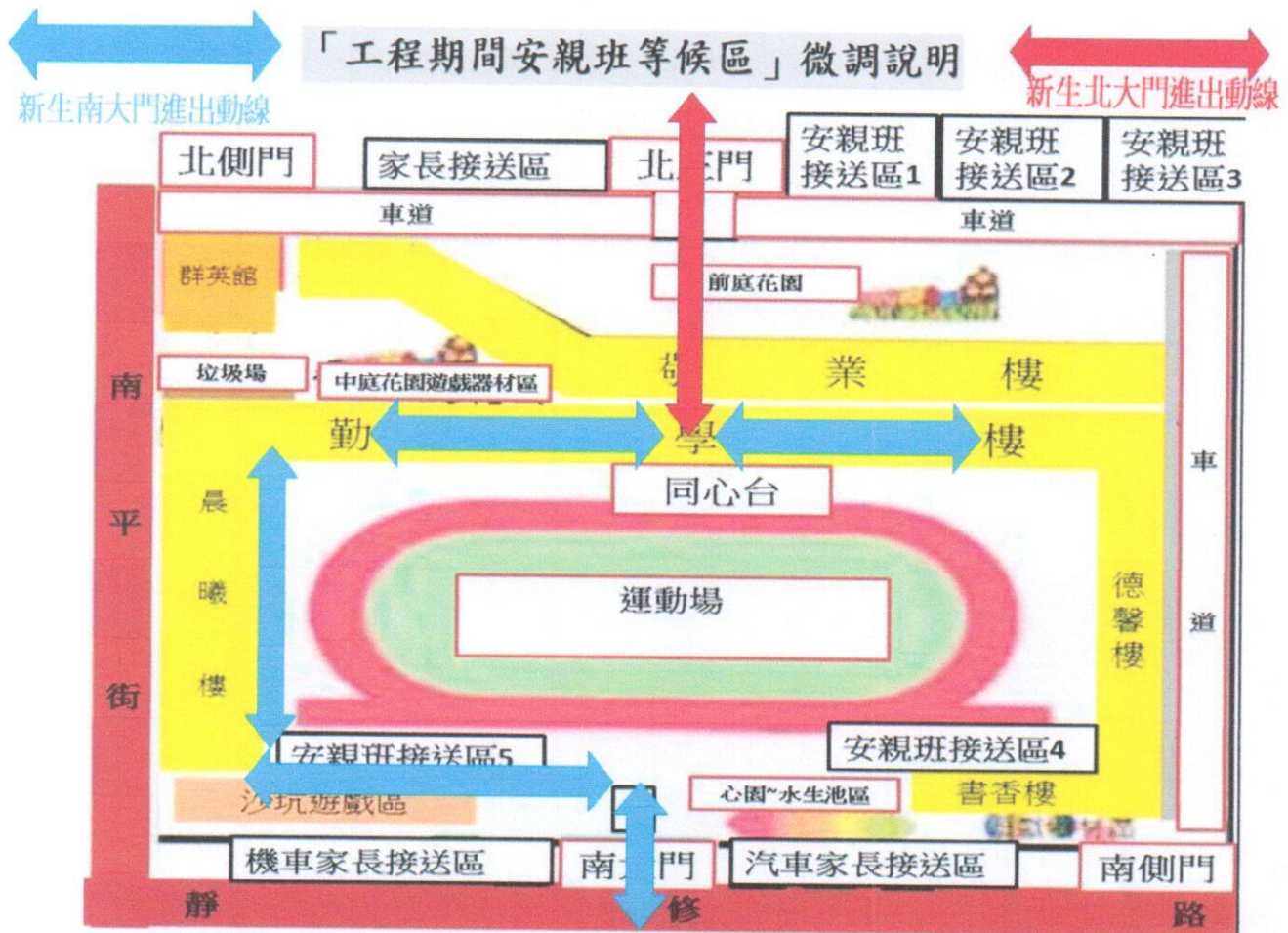
五 1~~五 10 由敬業樓西側樓梯上樓

六 1~~六 5 由敬業樓東側樓梯上樓

PS1:各班成兩行依序行進，上樓時請保持肅靜、避免推擠、禁止奔跑
 PS2:留下運動班級，請等待進教室的班級走完後再跑操場

靜修國小生教組承辦之急難救助項目說明：

- 一、 **個人或家庭急難(過世或確診罹患重大疾病時)申請教育部學產基金或行天宮**，兩項可同時申請，注意申請期限(學產/三個月內；行天宮/六個月內)，故需檢附資料請均準備兩份：
 1. 詳細的戶籍謄本
 2. 父親、母親及學生的財產證明
 3. 父親、母親及學生的所得證明(家所得在 100 萬以下才能申請)
 4. 健保署-全民健康保險重大傷病核定審查通知書或死亡證明，(若有住院收據、傷葬費收據，行天宮需檢附；學產則免)
- 二、 **誼真(員林)扶輪社**:當年度每生有 12,000 元，名單填報在每年 6 月底暑假前，補助款存在學校公庫，2 月 9 月開學月發 2000 元，3-6 月、10-1 月每月發 1000 元，補助款在**畢業前**用罄結案即可。
- 三、 **玉山銀行關懷兒童專案**:每學期補助一次，每生兩千元，靜修大約有 25-28 個名額，線上填報名單在九月中旬和二月底前完成。補助款下來後，直接由出納組發給學生帶回。
- 四、 **福寧宮急難救助金**:每學期補助一次，每生一千元，靜修大約有 60-70 個名額(每班一名)，線上填報名單在九月中旬和二月底前完成。補助款下來後，直接由出納組發給學生帶回。
- 五、 **靜修國小仁愛基金**:本校學生或家庭遭逢變故，由級任教師代為填表申請。
- 六、 **文進助學金**:由 109 年開始由家長委員黃建霖提供，每生 2000 元，資格為低收入戶學生，發放時間為上學期期末(農曆春節前)。



1. 操場四周均設有圍籬無法穿越，**新生統一從南大門入校後左轉，走草皮沿晨曦樓走廊，再到勤學樓各班教室。**
2. 由南平街接送的安親班規劃為安親班1、2、3區，等候地點在北大門外右側連鎖磚上。
3. 由靜修路接送，出校門口右轉的安親班規劃為安親班5區，等候地點在晨曦樓大樹前→→**改到沙坑遊戲區旁連鎖磚；空中美語改至中庭遊戲器材區。**
4. 由靜修路接送，出校門口左轉或通過馬路的安親班規劃為安親班4，等候地點在書香樓下→→**改到心園水生池旁連鎖磚。**
5. 安親班接送時需手執安親班班牌，以便學生辨識所屬隊伍。
6. 新生各班級放學路隊編排方式為南門與北門各一路，每路隊排列先後順序為自行步行放學、家長接送者、安親班接送者。

靜修國小 111 學年度 8、9 月份午餐廠商輪流供應表

【請依日期輪流供餐】

年級 供應日期	一年級	二年級	三年級	四年級	五年級	六年級
8/30、8/31 9/1、9/2 9/5	正惠心	冠成	王子	承富	豐成	豐成
9/6、9/7 9/8、9/12 9/13	豐成	正惠心	冠成	王子	承富	承富
9/14、9/15 9/16、9/19 9/20	承富	豐成	正惠心	冠成	王子	王子
9/21、9/22 9/23、9/26	王子	承富	豐成	正惠心	冠成	冠成
9/27、9/28 9/29、9/30	冠成	王子	承富	豐成	正惠心	正惠心

#9 月份，一年級都是供應便當、一桶湯；

第一輪 (8/30-9/5) 正惠心要給一年級各班湯碗、衛生筷，第二輪 (9/6) 開始不用再給。

#9 月份，每家廠商都是同時供應五年級與六年級。

#10 月起，依各班級票選結果供餐。

午餐注意事項

1. 請在教室內張貼當月午餐菜單。
2. 學生用餐請使用隔板，隔板若是有遺失或破損，請學生自行購買。
3. 請指定固定學生每天上午 11:10 下課時，將棧板放在走廊，方便廠商擺放午餐；使用完後，請將棧板收回教室內。
4. 一至六年級的飯菜及熱湯由廠商人員送到各班，並依規定放置於走廊的棧板上。
5. 低年級的餐桶、廚餘由廠商 12:25 到教室收；中、高年級在 12:40 前將餐桶、廚餘送回敬業樓 1F 中間川堂，交給當月供餐廠商的服務人員，請叮嚀學生不要奔跑。
6. 菜餚中若有明顯異物，請學生將異物送至學務處拍照、留存，不要直接拿給廠商人員，學務處將依情結輕重予以提醒或記點。
7. 沒帶餐具的學生請向廠商人員拿免洗餐具，請學生盡量自己帶環保餐具。
8. 十月份開始，由各班自行票選決定午餐廠商，將結果填報於校務系統。
9. 一年級九月份提供便當餐盒，十月份起吃合菜，請提醒學生提早準備餐具。
10. 停餐規定：
 - ①學生個人請假可以每天申請停餐，方式如下：
 - ☺請學生到學務處通知停餐。
 - ☺請老師到校務系統填報→校務行政→訊息管理→校園報名→午餐停餐填報（選擇請假日期）進入填報。
 - ☺以上 2 種方式都可以提早做，最慢在請假當日上午 9 點前完成。
 - ②班級活動需要全班停餐，請於活動三日前通知學務處。

打掃注意事項

1. 各班打掃外圍區域或廁所請加派人手，並指定學生負責檢查。
2. 請將外圍區域的資源回收垃圾帶回教室，每週五再統一處理。
3. 大型樹枝及落葉放置在敬業樓東側自然教室旁的樹枝子母車。
4. 各班負責區域如有花圃、盆栽或草皮，請指派學生每天澆水，並將水管歸位。
5. 各班負責區域如有樓梯，請派學生每個月擦拭一次樓梯扶手。
6. 各班教室前、後或是負責區域有放置飲水機，請學生擦拭飲水機、整理水槽雜物。
7. 經費有限，請老師在掃具上註明班級，並叮嚀學生愛惜打掃用具；若是學生蓄意破壞掃具，請負責賠償。
8. 請將損壞的掃具送回學務處等待修繕。

9. 打掃時間 7:30—7:50 15:00—15:20

10. 垃圾場開放時間：

【週一、二】 7:30—7:50 15:00—15:20

【週三】 7:30—7:50

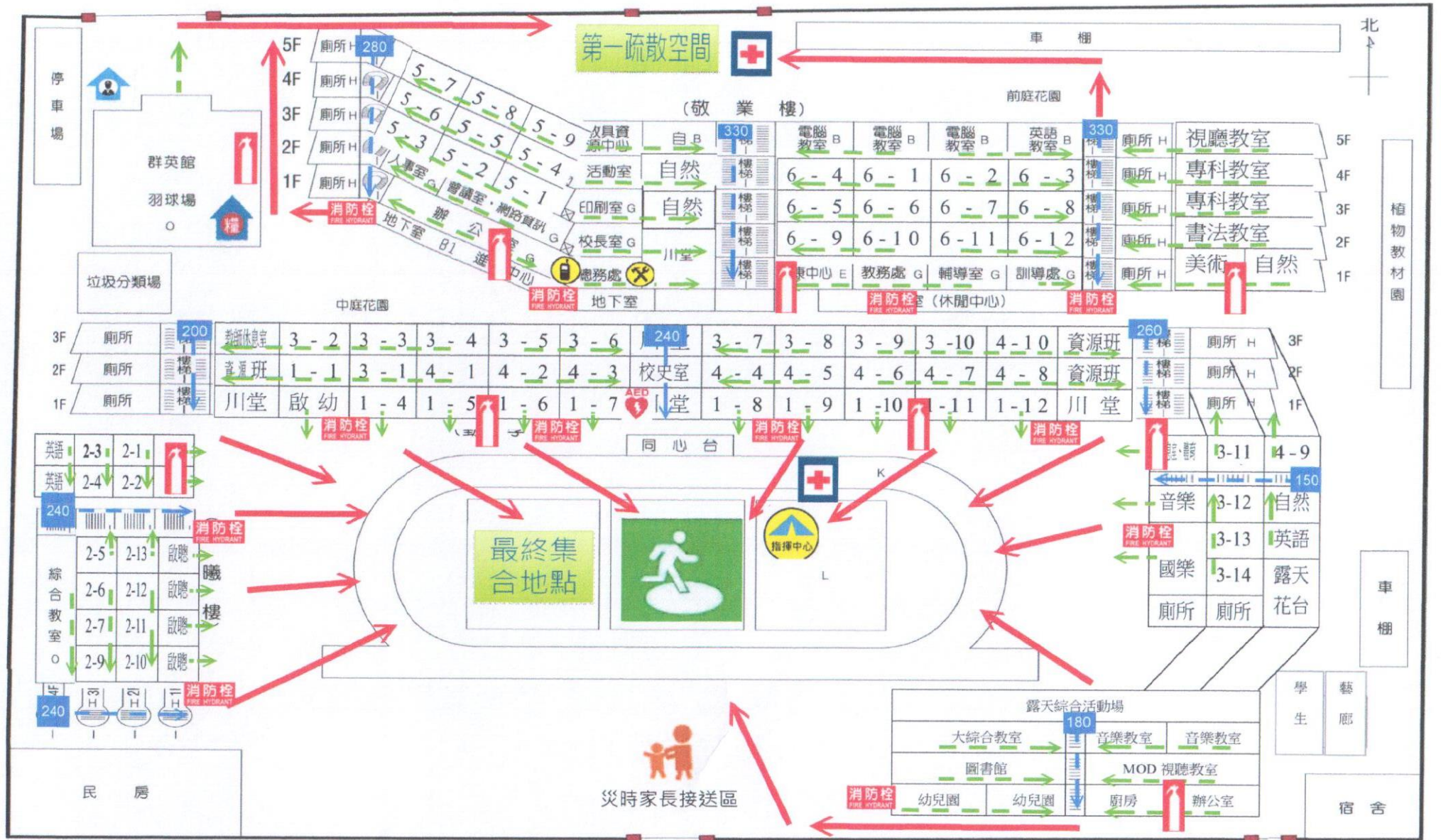
【週四】 7:30—7:50 15:00—15:20

【週五】 7:30—7:50 10:10—10:30 15:00—15:20

☺月考期間，垃圾場開放時間原訂 10:10，則延至 11:10

班級資源回收注意事項

1. **廢紙容器**(包含紙餐具、紙杯、鋁箔包或是紙盒包裝……等)，應該要單獨貯存，不要再混入**一般廢紙回收**當中。
2. **飲料杯**：請將飲料杯的封膜及吸管丟掉，杯子沖水、堆疊後再回收。
3. **完整的玻璃瓶**：請另外存放，不要混入其他回收物品中。
4. **破損的玻璃**：當成一般垃圾，用數張紙包好碎玻璃，再用塑膠袋裝好，丟到子母車
5. **木頭製品、破損玻璃**屬於一般垃圾。
6. **衛生紙、竹筷、橡皮筋、吸管、番茄醬包……**等是一般垃圾，請勿丟到資源回收桶中。
7. 請將未吃完的食物處理乾淨，再回收容器。
8. **塑膠袋**：清潔隊不再回收塑膠袋！
但還是用一個大塑膠袋來裝**不要的塑膠袋**，整袋綁好後拿到子母車丟掉。
9. 請定期清洗資源回收桶！
10. 回收時間：
 - (1)資源回收：每週五上午 10：10—10：30(垃圾場門口)
 - (2)廢乾電池：請學生利用下課時間，將回收物品送至學務處，10 個換 1 張摸彩券，於學期末抽獎



彰化縣高級中等以下學校高關懷學生轉介前介入與鑑定運作模式

〈提報自閉症及情緒行為障礙類適用〉

中華民國 107 年 12 月 12 日府教特字第 1070441903 號函發布

壹、轉介前介入階段

(一) 有適應困難但無明顯情緒行為問題之學生

普通班老師發現高關懷學生時，於班級中進行班級經營與教學方式介入調整，強調學生的基本能力及學習環境的適應能力，基本能力包含認知能力、溝通能力、行動能力、人際關係、情緒管理、感官功能、健康狀況、生活自理能力與教室適應技巧等九大能力。若班級導師或科任教師於調整學習環境或班級經營等介入方案能改善者，即能結案；反之，則將轉介至輔導室（學務處），並召集相關人員召開個案研討會議，填寫特殊教育需求轉介前介入輔導策略檢核表。

(二) 有明顯情緒行為問題但不嚴重或發生頻率不高之學生

由輔導室與特教教師建立合作諮詢模式，為個案進行轉介前介入方案，相關介入需至少一個學期並同時紀錄輔導之成效，此階段目的在改善行為或預防問題惡化。特教教師主要提供普通班教師諮詢，依據學生的需求，提出有效的教學調整及介入等相關建議，且由普通班教師或輔導（認輔）教師執行。

轉介前介入輔導模式：學校輔導室需提供諮商、認輔或社工、醫療等必要資源介入一學期（半年），且備有完整輔導和就醫紀錄，才得提報鑑定安置。

貳、鑑定安置階段（情緒行為問題嚴重且持續發生之學生）

經輔導室、認輔教師等相關人員實施調整介入至少一個學期（半年）仍難獲有效改善時，則校內召開特殊教育推行委員會，於會議中相關人員綜合討論後始進入特教鑑定流程，並商請相關人員提供相關資料，如 1. 轉介前介入輔導資料（**彰化縣學生班級適應能力與教師輔導策略檢核表**）、2. 輔導（認輔）紀錄、3. 醫療診斷證明或手冊、4. 訪談或會議紀錄、5. 在校成績表現等資料，心評教師於校內利用初篩工具進行篩選，符合特殊教育學生鑑定基準之疑似個案，則進入相關測驗及需求評估，如 1. 智力表現分數、2. 相關自閉症、情緒行為障礙量表、3. 相關人員學習、社會適應情形訪談、4. 問題行為觀察一功能性分析，進而瞭解個案特殊教育需求。

經鑑輔會綜合研判為「**確認個案**」者，由**特教教師**擔任個案管理員，聯繫、協調校內外相關資源，如持續諮商輔導、瞭解個案輔導進度與成效、社區資源應用等，並由特教教師針對個案進行功能性分析，以瞭解個案問題行為的功能、進而設計相關課程。此外，學校得申請自閉症或情緒行為障礙巡迴輔導教學，增加自閉症與情緒行為障礙教學需求頻率。最後，學校應於每學年評估該生的安置適切情形，以達到最適切的特殊教育服務。

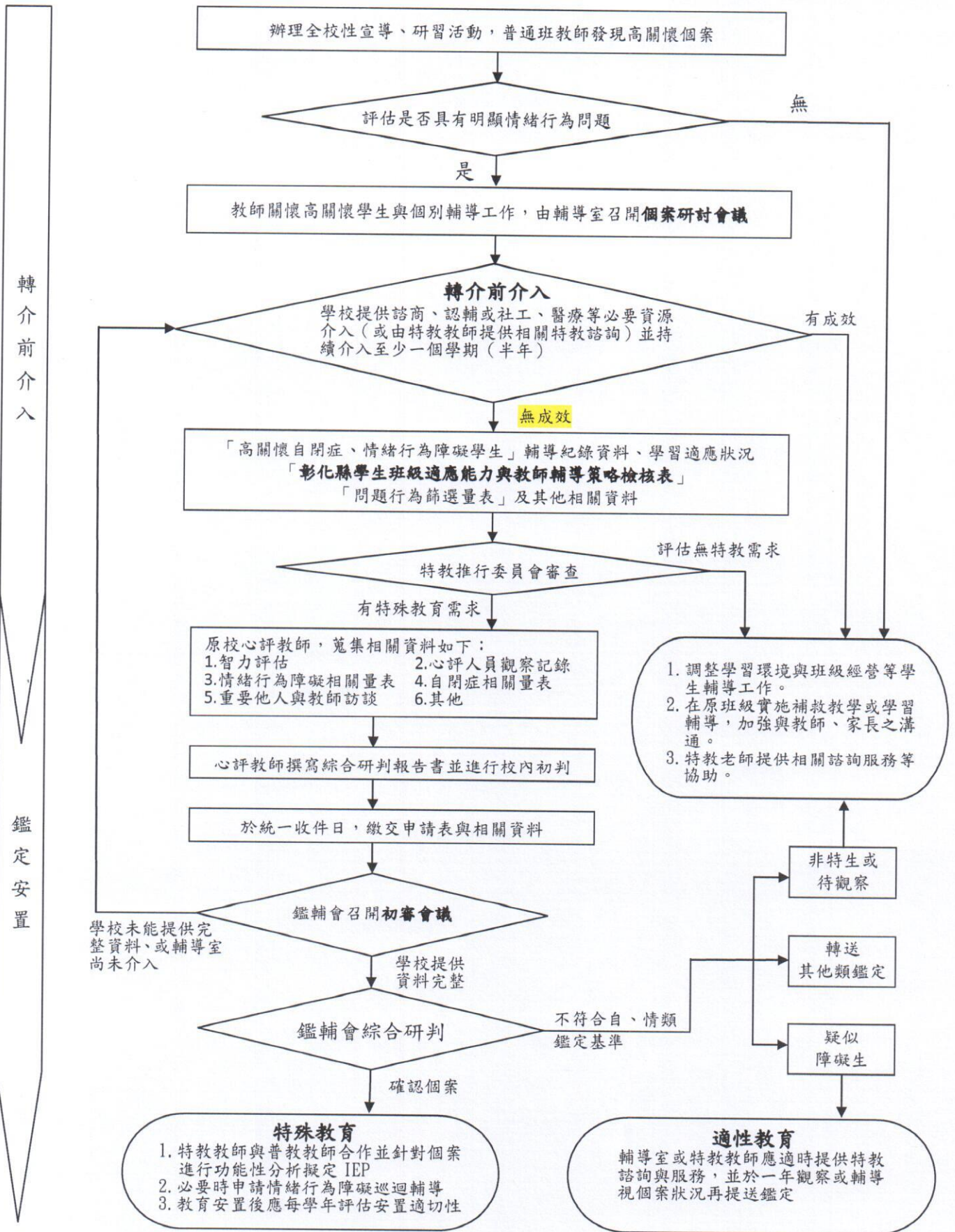
經鑑輔會綜合研判為「**疑似自閉症或情緒行為障礙**」者，則由特教教師擔任個案管理員，聯繫、協調校內輔導室及特教相關資源，如持續諮商輔導、瞭解個案輔導進度與成效、社區資源應用等，針對個案進行功能性分析，以瞭解個案問題行為的功能。

經鑑輔會綜合研判為「**待觀察**」者，則輔導室持續給予轉介前介入輔導措施。

經鑑輔會綜合研判，未符合特殊教育學生鑑定基準者即核為「**非特生**」，但仍需校內持續由相關輔導機制協助該生學習及適應。

彰化縣高級中等以下學校高關懷學生轉介前介入與鑑定運作流程圖

<提報自閉症及情緒行為障礙類適用>



彰化縣高級中等以下學校「情緒行為障礙」學生鑑定原則說明

中華民國 107 年 12 月 12 日府教特字第 1070441903 號函發布

一、依據「特殊教育法」第三條第八款及「身心障礙及資賦優異學生鑑定辦法」第二條及第九條辦理。

二、鑑定研判原則：

(一) 嚴重性(適應有顯著困難)：

1. 學業適應：學習動機、學習習慣、學習態度、學習成就。
2. 社會適應：情緒溝通表現、團體行為。
3. 人際適應：師生關係、同儕關係。
4. 生活適應：常規適應、生活自理、環境覺察。

(二) 長期性：情緒問題行為持續出現 6 個月以上，瞭解行為問題最早出現的時間。

(三) 跨情境：除在學校以外，至少有一個情境中顯現適應困難。

(四) 功能受損：行為後果的嚴重性，在不同情境有明顯適應不良者。

(五) 排他性：非智能障礙、非感官功能障礙、非健康因素直接造成的結果。

(六) 普通教育(一般)輔導難獲得有效改善：

此階段所提報個案為前次鑑定為「**非特生**」、「**待觀察**」或「**疑似情緒行為障礙**」提供「轉介前輔導」介入，輔導室提供家長相關資源、訂定輔導計畫、安排合適的認輔教師、課後輔導、諮商活動、小團體輔導等，主動邀請家長及相關人員討論輔導成效。導師及輔導人員持續蒐集資料，進行班級經營調整等。特教教師提供特教專業諮詢、普通班調整諮詢、鑑定評估等情緒管理訓練...等。需瞭解執行項目、實施期間、頻率、效果、執行者。

校方尚未實施轉介前介入、或轉介前介入無效、或轉介前介入時間未達三個月，初審會議即初判為「**待觀察**」或「**非特生**」。

(七) 提供特教服務介入：

此階段係指重新鑑定者(欲確認個案鑑輔有效期限到期者、前次鑑定為疑似情緒行為障礙生或中斷特教服務者)，需提供特教介入項目內容、效果、頻率(IEP 執行情形)，及後續的輔導追蹤。

若已無急迫之特殊教育需求者，初審會議即研判為「**疑似情緒行為障礙**」、「**待觀察**」或「**非特生**」。

(八) 參考醫療診斷：

1. 醫師診斷為情緒行為障礙，已服用藥物有顯著成效，且無特教需求，持續追蹤藥效即研判為「待觀察」或「非特生」。
2. 醫師診斷為情緒行為障礙，醫師建議服用藥物，但服藥成效不穩、或時間尚短，請家長及學校持續追蹤藥效並釐清輔導介入成效，進一步確認特殊教育需求。
3. 未建議服用藥物之個案，釐清輔導介入成效，進一步確認特殊教育需求。
4. 未就診之個案，依據家庭情形及問題行為嚴重程度決定持續輔導。
5. 醫師診斷如為中醫科或診所所開立之診斷證明，請提醒家長與教師須提出區域級以上醫院精神科、兒童青少年精神科（或其他相關科別，如小兒科、小兒神經科、復健科、家醫科等）。

三、資料研判補充說明

共病的可能性：學生可能有許多共病現象，若學生核心缺陷明確，可給予主障礙身份，並建議在教學中釐清，提供適當的特教服務及策略。若是初次鑑定，且報告無法釐清是否有共病或是主障礙，建議先給「疑似情緒行為障礙」，並請資源班進行教學介入輔導以及持續蒐集相關資料，以利釐清該生主障礙。

四、綜合資料來源

- (一) 行為或情緒異常：行為評量表、教室觀察、綜合訪談、醫師診斷
- (二) 問題的持續時間：檔案文獻、觀察、訪談
- (三) 跨情境：評量工具、檔案文獻、觀察、訪談
- (四) 嚴重性：適應評量、訪談、檔案文獻
- (五) 排他性：轉介前介入、智力測驗、觀察、生理檢查、醫師診斷
- (六) 一般教育介入仍難獲得有效改善：訪談、普通班介入檔案、檔案文獻

彰化縣學生班級適應能力與教師輔導策略檢核表

(集中式特教班免填)

學校：靜修國小 學生姓名： 班級：一·二·三·四·五·六 性別：男·女

一、教室適應技巧能力檢核表

填表教師		與學生相處時間	約略 <u> </u> 年 <u> </u> 月
與學生關係		<input checked="" type="checkbox"/> 級任導師 <input type="checkbox"/> 科任(專任)教師 <input type="checkbox"/> 其他 <u> </u>	
填表說明		請依學生在班級中實際情形詳實記錄，若該生未具備(勾選否)該項能力，請於表格後方說明實際情形。在說明中，建議使用具體或可評量之用詞，例如：該生專注力約有5分鐘(錯誤舉例： 該生專注力不佳)、一星期有三次以上未依據聯絡簿的叮嚀帶齊上課所需用具(錯誤舉例： 很常忘東忘西，不帶東西)等。	
編號	能力指標	具備與否	說明
1	上課注意聽(能持續20分鐘)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	靜態課程(一節課)專注力可維持約 <u> </u> 分鐘。
2	能安靜坐在位置上一節課	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	一節課提醒該生坐下的次數，約略 <input type="checkbox"/> 0次 <input type="checkbox"/> 1-3次 <input type="checkbox"/> 4次以上 <input type="checkbox"/> 其他 <u> </u>
3	上課期間持續參與學習活動，不受無關事件的干擾	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	靜態課程(一節課)需提醒的次數，約略 <u> </u> 次。
4	能適當回應老師的提問與喚名	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5	能完成回家作業	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	一週(五天)完成回家作業的天數，約： <input type="checkbox"/> 1天 <input type="checkbox"/> 2天 <input type="checkbox"/> 3天 <input type="checkbox"/> 4天 <input type="checkbox"/> 每天
6	備齊上課學習用品	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	一週(五天)備齊文具用品的天數，約： <input type="checkbox"/> 1天 <input type="checkbox"/> 2天 <input type="checkbox"/> 3天 <input type="checkbox"/> 4天 <input type="checkbox"/> 每天
7	能夠參與課程並提問	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	未參與課程時，該生從事何種活動？
8	聽從教師指示並執行工作	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
9	適度參與小組活動並有所貢獻	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
10	遇到挫折時，能忍耐	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	學生反應： <input type="checkbox"/> 哭泣 <input type="checkbox"/> 生氣 <input type="checkbox"/> 其他 <u> </u> ，需多久才能恢復心情，約 <u> </u> 分鐘
11	適時尋求他人協助	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
12	能適時表達自己的需求(例：如廁、受人誤會時能為自己辯解)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

二、教師教學與班級經營策略表

填表教師				與學生相處時間	約略_____年_____月	
與學生關係		<input checked="" type="checkbox"/> 級任導師 <input type="checkbox"/> 科任(專任)教師 <input type="checkbox"/> 其他_____				
填表說明		請教師檢核並記錄在普通班實際教學以及班級經營方式。 若勾選「有實施」項目，無論實施成效與否，請繼續填寫執行方式； 若「無實施」，則無需勾選。				
學校	靜修國小		班級	_____年_____班	姓名	
項目	有實施	實施成效		內 容	執行方式	
		有 成效	成 效 有 限			
一、 建立 接納 班級 環境	例✓		✓	經常的鼓勵與讚美	例如：針對只要有做到或嘗試做的部分，會立刻給予口頭的讚美或集點貼紙	
				經常的鼓勵與讚美		
				指導與示範如何與同儕相處		
				引導同儕支持		
				提供學生參與各項活動機會		
二、 調整 物理 環境				安排對學生有利的座位		
				提示明確課表及班級常規		
				提供必要的輔具		
三、 有效 教學				利用教具、媒材提升學習動機		
				教學設計穿插多元動態活動		
				教導學習策略(如：標示重點、引導做筆記等)		
				提供充足的練習機會		
				彈性調整評量方式(如：延長作答時間)		
				彈性調整作業的量(如：減少作業量，改其他作業替代)		
				分組時安排有能力的同儕在旁協助		
				提供個別化的獎勵方式		
				允許學生在不干擾上課的情況下，暫時不參與學習		
			提供額外學習扶助(下課指導或是課後學習扶助)			

填表說明					請教師檢核並記錄在普通班實際教學以及班級經營方式。 若勾選「有實施」項目，無論實施成效與否，請繼續填寫執行方式； 若「無實施」，則無需勾選。																																		
項目	有實施	實施成效		內 容	執行方式 (若成效有限，請填寫此欄位)																																		
		有 成效	成效 有限																																				
四、 行為管理				確定學生注意聽後才給予指令																																			
				例行事務若變動會預先告知																																			
				提供學生有選擇的機會																																			
				鼓勵完成學校交代的工作																																			
				對好的行為給予頻繁、立即的讚美或是獎勵																																			
五、 親師溝通				主動讓家長知道學生在校狀況																																			
				發現孩子的優點及好表現，並主動告知家長																																			
				鼓勵父母的參與班級相關活動																																			
				建立親師溝通管道(如：提供聯絡方式、通訊軟體)																																			
六、其他補充說明(必填，本欄可就「前述未提到的策略 或 經原班介入後，仍需特殊教育資源介入的部分」進行描述)：																																							
<table border="0"> <tr> <td rowspan="3">總 結 評 估</td> <td colspan="9"><input type="checkbox"/> 已有明顯改善。經實施上述調整即能解決多數問題，由普通班教師、家長及輔導室持續觀察與輔導之。</td> </tr> <tr> <td colspan="9"><input type="checkbox"/> 未有明顯改善。經普通班教師實施上述相關調整，仍無有效改善相關問題，擬提報特殊教育學生鑑定。</td> </tr> <tr> <td colspan="9"><input type="checkbox"/> 其他：</td> </tr> </table>										總 結 評 估	<input type="checkbox"/> 已有明顯改善。經實施上述調整即能解決多數問題，由普通班教師、家長及輔導室持續觀察與輔導之。									<input type="checkbox"/> 未有明顯改善。經普通班教師實施上述相關調整，仍無有效改善相關問題，擬提報特殊教育學生鑑定。									<input type="checkbox"/> 其他：										
總 結 評 估	<input type="checkbox"/> 已有明顯改善。經實施上述調整即能解決多數問題，由普通班教師、家長及輔導室持續觀察與輔導之。																																						
	<input type="checkbox"/> 未有明顯改善。經普通班教師實施上述相關調整，仍無有效改善相關問題，擬提報特殊教育學生鑑定。																																						
	<input type="checkbox"/> 其他：																																						
<table border="0"> <tr> <td>填表教師：</td> <td colspan="9">_____ (簽章)</td> </tr> <tr> <td>承辦人員：</td> <td colspan="9">_____ (簽章)</td> </tr> <tr> <td>輔導主任：</td> <td colspan="9">_____ (簽章)</td> </tr> </table>										填表教師：	_____ (簽章)									承辦人員：	_____ (簽章)									輔導主任：	_____ (簽章)								
填表教師：	_____ (簽章)																																						
承辦人員：	_____ (簽章)																																						
輔導主任：	_____ (簽章)																																						

「高危險情緒行為障礙學生」學生輔導紀錄表填寫說明

敬愛的普通班老師/導師/輔導教師，您好：

首先，感謝您長期對於學生的關心及輔導！當面對學生持續出現的適應困難等問題且超出自己輔導專業知能範圍，進而懷疑學生有特殊教育需求並希望能將該生提送鑑定，但依據教育部規定，情緒行為障礙之鑑定，必須經過長時間(半年)的觀察、輔導及參考就醫等紀錄資料，若班上的學生嚴重問題行為時，請您立即做紀錄並於提報鑑定時提送此紀錄，謝謝您的協助。學生輔導紀錄表之格式，可由學校自由設計，但其紀錄內容建議您參考下列注意事項進行填寫：

一、輔導紀錄填寫注意事項

- (一) 時間：請註明行為發生的年、月、日以及時段，如 109 年 11 月 09 日下午 1 時 55 分
- (二) 情境/地點：行為發生的環境、情境的描述，如體育課在操場中央草地上，進行大隊接力賽跑規則講解時、於電腦教室上課，當老師切換電腦螢幕時。
- (三) 具體描述行為、對象、多少次、持續多久時間與發生過程等。
- (四) 具體陳述當時處理方式/處理結果、學生反應。

範例：109 年 05 月 09 日下午 2 時(時間)，在美勞教室走廊洗手台前(地點)，尚郝跟建新兩人在走廊上洗滌水彩筆(情境)，建新取笑尚郝是「笨豬」，兩個人開始吵架，尚郝口語回應能力不及建新(發生原因)。尚郝生氣的尖叫並罵髒話，並將顏料潑灑在建新的衣服上(具體行為描述)，請尚郝收拾物品及清理，並由美勞老師帶著尚郝至輔導室冷靜，哭泣直至約 20 分鐘後才冷靜(持續時間)。美勞課結束後，由導師瞭解情形，尚郝與建新都表示知錯了(學生反應)並彼此道歉，尚郝則於學校中清洗建新之衣物(結果)。

二、備註

若經由您的長時間觀察(一學期)，發現孩子可能為高危險情緒行為障礙，請您與輔導室或資源班教師向家長說明，鼓勵家長帶孩子至醫院檢查。因特殊教育的鑑定需檢附三個月內的醫療診斷證明，請協助提醒家長留意相關資料是否在有效期限內，並鼓勵家長帶孩子持續就醫，以取得詳細資料。

情緒行為障礙之定義《身心障礙及資賦優異學生鑑定辦法 102.09.02》指長期情緒或行為表現顯著異常，嚴重影響學校適應者；其障礙非因智能、感官或健康等因素直接造成之結果。前項情緒行為障礙之症狀，包括精神性疾患、情感性疾患、畏懼性疾患、焦慮性疾患、注意力缺陷過動症、或有其他持續性之情緒或行為問題者。

第一項所定情緒行為障礙，其鑑定基準依下列各款規定：

- 一、情緒或行為表現顯著異於其同年齡或社會文化之常態者，得參考精神科醫師之診斷認定之。
- 二、除學校外，在家庭、社區、社會或任一情境中顯現適應困難。
- 三、在學業、社會、人際、生活等適應有顯著困難，且經評估後確定一般教育提供之介入，仍難獲得有效改善。

(提報第一、三大類使用)

前次鑑定為待觀察/新提報個案 必填

彰化縣高級中等以下學校特殊教育需求學生轉介前介入輔導紀錄表

學校：靜修國小

年級：_____

姓名：_____

使用策略 (曾使用打√)	施行時間	施行狀況	施行成效	
<input type="checkbox"/> 提供家庭 支援服務	<input type="checkbox"/> 3個月以內 <input type="checkbox"/> 3至6個月 <input type="checkbox"/> 6個月以上	<input type="checkbox"/> 申請經濟補助 <input type="checkbox"/> 申請助學金 <input type="checkbox"/> 課後照顧 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 家庭功能逐漸提升 <input type="checkbox"/> 家庭功能未有顯著改善 *補充說明：_____	
<input type="checkbox"/> 教養態度溝通	<input type="checkbox"/> 3個月以內 <input type="checkbox"/> 3至6個月 <input type="checkbox"/> 6個月以上	【方式】 <input type="checkbox"/> 家庭訪問 <input type="checkbox"/> 電話溝通 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 教養態度逐漸改變 <input type="checkbox"/> 教養態度未有顯著改善 *補充說明：_____	
<input type="checkbox"/> 調整課程內容	<input type="checkbox"/> 3個月以內 <input type="checkbox"/> 3至6個月 <input type="checkbox"/> 6個月以上	【內容】 <input type="checkbox"/> 家長配合老師督促孩子 (課業、生活管理...) <input type="checkbox"/> 家長配合老師督促孩子 (行為管理...) <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 能逐漸參與班級課程 <input type="checkbox"/> 學習能力無顯著改善 *補充說明：_____	
<input type="checkbox"/> 調整教材教法	<input type="checkbox"/> 3個月以內 <input type="checkbox"/> 3至6個月 <input type="checkbox"/> 6個月以上	<input type="checkbox"/> 簡化閱讀內容 <input type="checkbox"/> 調整課程的難易度 <input type="checkbox"/> 以替代方式達成能力指標 <input type="checkbox"/> 設計多層次課程 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 能逐漸參與班級學習 <input type="checkbox"/> 學習能力無顯著改善 *補充說明：_____	
<input type="checkbox"/> 調整作業方式	<input type="checkbox"/> 3個月以內 <input type="checkbox"/> 3至6個月 <input type="checkbox"/> 6個月以上	<input type="checkbox"/> 以圖示輔助教學 <input type="checkbox"/> 多舉例說明 <input type="checkbox"/> 利用問答提醒文章重點 <input type="checkbox"/> 使用多感官模式教學 <input type="checkbox"/> 練習圈選關鍵字 <input type="checkbox"/> 將學習內容拆解成小單位 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 減少作業量 <input type="checkbox"/> 降低作業難度 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 作業完成度逐漸提升 <input type="checkbox"/> 作業完成度未有顯著改善 *補充說明：_____
<input type="checkbox"/> 家庭課業輔導	<input type="checkbox"/> 3個月以內 <input type="checkbox"/> 3至6個月 <input type="checkbox"/> 6個月以上	<input type="checkbox"/> 下課後教師個別指導課業 <input type="checkbox"/> 放學後至安親班(課輔班) <input type="checkbox"/> 申請課業輔導志工 <input type="checkbox"/> 提醒家長檢查作業並簽名 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 作業完成度逐漸提升 <input type="checkbox"/> 作業完成度未有顯著改善 *補充說明：_____	

使用策略 (曾使用打√)	施行時間	施行狀況	施行成效
<input type="checkbox"/> 語言指令 明確化	<input type="checkbox"/> 3 個月以內 <input type="checkbox"/> 3 至 6 個月 <input type="checkbox"/> 6 個月以上	<input type="checkbox"/> 提供背誦口訣 <input type="checkbox"/> 指令簡化明確 <input type="checkbox"/> 請學生默念或小聲念 <input type="checkbox"/> 每次只給予一個指令 <input type="checkbox"/> 提供視覺提示 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 指令完成度逐漸提升 <input type="checkbox"/> 指令完成度未有顯著改善 *補充說明：_____
<input type="checkbox"/> 活動安排、 時間切割 (如適當發洩精力)	<input type="checkbox"/> 3 個月以內 <input type="checkbox"/> 3 至 6 個月 <input type="checkbox"/> 6 個月以上	<input type="checkbox"/> 容許活動中短暫休息 <input type="checkbox"/> 提供合理的起動機會 (如擦黑板、發作業等) <input type="checkbox"/> 適時點學生發表 <input type="checkbox"/> 課堂動靜態活動變化多元 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 行為表現逐漸改善 <input type="checkbox"/> 行為表現未有顯著改善 *補充說明：_____
<input type="checkbox"/> 課堂服務 (如提醒)	<input type="checkbox"/> 3 個月以內 <input type="checkbox"/> 3 至 6 個月 <input type="checkbox"/> 6 個月以上	<input type="checkbox"/> 利用提示卡 <input type="checkbox"/> 複述重點 <input type="checkbox"/> 示範正確的表達方式並請學生 複誦 <input type="checkbox"/> 將重點關鍵字寫在黑板上 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 學習表現逐漸改善 <input type="checkbox"/> 學習表現未有顯著改善 *補充說明：_____
<input type="checkbox"/> 獎勵制度	<input type="checkbox"/> 3 個月以內 <input type="checkbox"/> 3 至 6 個月 <input type="checkbox"/> 6 個月以上	<input type="checkbox"/> 口頭鼓勵 <input type="checkbox"/> 集點獎勵 <input type="checkbox"/> 讚美正向行為 <input type="checkbox"/> 減少罰寫、批評等懲罰 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 行為表現逐漸改善 <input type="checkbox"/> 行為表現未有顯著改善 *補充說明：_____
<input type="checkbox"/> 學習環境單純 化(如獨立桌)	<input type="checkbox"/> 3 個月以內 <input type="checkbox"/> 3 至 6 個月 <input type="checkbox"/> 6 個月以上	<input type="checkbox"/> 減少不必要的刺激及干擾 <input type="checkbox"/> 獨立桌 <input type="checkbox"/> 座位避開走廊窗邊 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 學習表現逐漸改善 <input type="checkbox"/> 學習表現未有顯著改善 *補充說明：_____
<input type="checkbox"/> 座位安排	<input type="checkbox"/> 3 個月以內 <input type="checkbox"/> 3 至 6 個月 <input type="checkbox"/> 6 個月以上	<input type="checkbox"/> 調整座位 (前/中/後) <input type="checkbox"/> 分組學習 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 行為表現逐漸改善 <input type="checkbox"/> 行為表現未有顯著改善 *補充說明：_____
<input type="checkbox"/> 選擇適當同儕 (如小天使)	<input type="checkbox"/> 3 個月以內 <input type="checkbox"/> 3 至 6 個月 <input type="checkbox"/> 6 個月以上	<input type="checkbox"/> 安排同儕坐學生旁邊 <input type="checkbox"/> 請同儕給予重點提示 <input type="checkbox"/> 同儕協助上廁所 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 行為表現逐漸改善 <input type="checkbox"/> 行為表現未有顯著改善 *補充說明：_____
<input type="checkbox"/> 自我管理訓練	<input type="checkbox"/> 3 個月以內 <input type="checkbox"/> 3 至 6 個月 <input type="checkbox"/> 6 個月以上	<input type="checkbox"/> 協助整理個人物品及書包 <input type="checkbox"/> 提醒上課勿遲到 <input type="checkbox"/> 提醒準時繳交作業 <input type="checkbox"/> 教導遭遇困難懂得尋求他人協助 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 逐漸學會控制自己 <input type="checkbox"/> 行為表現未有顯著改善 *補充說明：_____

使用策略 (曾使用打√)	施行時間	施行狀況	施行成效
<input type="checkbox"/> 提出個案認輔	____次/ (週/月)	認輔教師：_____	<input type="checkbox"/> 已進行認輔 <input type="checkbox"/> 等待認輔中 <input type="checkbox"/> 經評估不符認輔資格 *補充說明：_____
<input type="checkbox"/> 社交技巧訓練 (如建立人際關係)	<input type="checkbox"/> 3個月以內 <input type="checkbox"/> 3至6個月 <input type="checkbox"/> 6個月以上	<input type="checkbox"/> 引導學生參與團體活動 <input type="checkbox"/> 以團體遊戲增進同儕互動 <input type="checkbox"/> 鼓勵多與人接觸 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 人際互動逐漸改善 <input type="checkbox"/> 人際互動未有顯著改善 *補充說明：_____

學習扶助評量 (無則免填)	科別	5月		12月		成效評估(打√)		
		最近一次篩選測驗成績		最近一次成長測驗成績		進步	持平	退步
國民小學及國民 中學學生學習扶 助科技化評量網 站登錄之成績	國	施測年級 ____年級		施測年級 ____年級				
	數	施測年級 ____年級		施測年級 ____年級				
	英	施測年級 ____年級		施測年級 ____年級				

介入執行方式 (無則免填)	執行時間 (次數、頻率)	負責人員	主要介入目標/策略	施行成效
<input type="checkbox"/> 學習扶助	____節/(週/月)			<input type="checkbox"/> 表現逐漸改善 <input type="checkbox"/> 表現未有顯著改善 *補充說明：_____
<input type="checkbox"/> 個別學習輔導	____節/(週/月)			<input type="checkbox"/> 表現逐漸改善 <input type="checkbox"/> 表現未有顯著改善 *補充說明：_____
<input type="checkbox"/> 其他(醫療、社福、 民間、宗教資源)				

總結成效評估	<input type="checkbox"/> 已有明顯改善 <input type="checkbox"/> 未有明顯改善，提報特殊教育學生鑑定安置 <input type="checkbox"/> 其他：_____
--------	--

依學生概況補充說明(必填，請至少填寫30字，本欄可就「前述未提到的策略或經原班介入後，仍需特殊教育資源介入的部分」進行描述)：

導師：_____ 填表日期：_____

重要提醒(很重要!真的很重要!非常的重要!)

為符合縣府規範，協助學生爭取更多學習輔導資源，請同仁轉介特教鑑定前，務必先做到：

1. 學習明顯低落或國數學習成就落差大者，請先提報**教務處學習扶助**資源。
2. 溝通品質、情緒或行為表現明顯影響學習、人際互動或班級適應者，請先啟動**輔導室初級(發展性)、二級(介入性)輔導**機制。

感恩❤️

彰化縣靜修國小 111 學年度國教階段特殊教育需求學生鑑定安置提報時程

第一大類 學習障礙、智能障礙/第二大類 自閉症、情緒行為障礙/第三大類 其他各類障礙

梯次	申請對象	校內提報截止日期	生效日期
1-1 2-1 3-1	一、設籍本縣高級中等以下學校在學學生，已領有新制身心障礙證明且具特殊教育需求，但未曾接受本縣鑑輔會鑑定者。 二、110 學年度第 4 梯次曾提報鑑定，但因資料不足退回提報、改提報他類或其他特殊狀況者。	111.08.31	111 學年度上學期
1-2 2-2 3-2	一、設籍本縣國小 6 年級在學學生，經鑑輔會核定為確認個案且鑑輔有效期限於 112 年 7 月前重新鑑定者。 二、設籍本縣國小 1 至 6 年級在學學生，經鑑輔會核定為確認個案且鑑輔有效期限於 112 年 3 月前重新鑑定者。 三、設籍本縣國小 1 至 6 年級在學學生，於 110 學年上學期經鑑定為疑似生或待觀察者。 四、設籍本縣國小 2 至 6 年級在學學生，未曾接受鑑定，經本校特推會評估具特殊教育需求者。	111.10.01	新確認個案 111 學年度下學期 六年級舊個案 112 學年度上學期
1-3 2-3 3-3	一、設籍本縣高級中等以下學校在學學生，已領有新制身心障礙證明且具特殊教育需求，但未曾接受本縣鑑輔會鑑定者。	112.02.01	111 學年度下學期
1-4 2-4 3-4	一、設籍本縣高級中等以下學校在學學生，已領有新制身心障礙證明且具特殊教育需求，但未曾接受本縣鑑輔會鑑定者。 二、設籍本縣國小 1 至 5 年級在學學生，經鑑輔會核定為確認個案，且鑑輔有效期限於 112 年 8 月前重新鑑定者。 三、設籍本縣國小 1 至 6 年級，且於 110 學年下學期經鑑定為疑似生或待觀察者。 四、設籍本縣國小 1 至 6 年級，未持有新制身心障礙證明且未接受鑑定，經本校特推會評估具特殊教育需求者。	112.03.01	112 學年度上學期

第四大類：重新安置(正式生適用)

梯次	申請對象	校內提報截止日期	生效日期
4-1		111.10.28	核定後立即生效
4-2	一、已由本縣鑑輔會鑑定及安置之本縣高級中等以下學校在學學生，經評估需轉換安置型態者。	111.12.23	核定後立即生效
4-3	二、已由本縣鑑輔會鑑定及安置之本縣高級中等以下學校在學學生，且於鑑輔有效期限內，欲放棄特教服務者。	112.05.26	112 學年度上學期
4-4		112.07.29	112 學年度上學期

第五大類：延長修業年限(正式生適用)

梯次	申請對象	校內提報截止日期	生效日期
5-1	一、經本縣鑑輔會鑑定及安置之本縣國小 6 年級在學學生，欲延長修業年限者。	111.12.08	112 學年度上學期
5-2	二、經本縣鑑輔會鑑定及安置之本縣國小 1 至 5 年級在學學生，欲延長修業年限者。	112.05.18	112 學年度上學期

彰化縣靜修國小 111 學年度學前階段特殊教育需求學生鑑定安置提報時程

第一類：新提報/重新提報/舊生放棄學前特教服務

梯次	申請對象	校內提報截止日期
111-2	一、本縣就學之幼兒，持有效期限內之下列證明(擇一)， <u>未曾鑑定安置者</u> ： (一)身心障礙證明。 (二)兒童發展聯合評估中心發展遲緩報告書或發展遲緩證明。 (三)重大傷病核定審查通知書或醫院專科醫師開立之診斷相關證明。	111.08.01 111.08.22
111-3	一、本縣就學之幼兒，持有效期限內之下列證明(擇一)， <u>未曾鑑定安置者</u> ： (一)身心障礙證明。 (二)兒童發展聯合評估中心發展遲緩報告書或發展遲緩證明。 (三)重大傷病核定審查通知書或醫院專科醫師開立之診斷相關證明。 ⊙備註：鑑輔適用有效日期為 2023.01.31 前者，於此梯次重新提報。	111.09.23 111.10.24
111-7	一、本縣就學之幼兒，持有效期限內之下列證明(擇一)， <u>未曾鑑定安置者</u> ： (一)身心障礙證明。 (二)兒童發展聯合評估中心發展遲緩報告書或發展遲緩證明。 (三)重大傷病核定審查通知書或醫院專科醫師開立之診斷相關證明。	112.01.20 112.02.20
111-8	一、本縣就學之幼兒，持有效期限內之下列證明(擇一)， <u>未曾鑑定安置者</u> ： (一)身心障礙證明。 (二)兒童發展聯合評估中心發展遲緩報告書或發展遲緩證明。 (三)重大傷病核定審查通知書或醫院專科醫師開立之診斷相關證明。 ⊙備註：鑑輔適用有效日期為 2023.07.31 前者，於此梯次重新提報。	112.04.25 112.05.15

第二類：學前屆齡幼兒跨階段/舊生放棄國小特教服務(大班生)

梯次	申請對象	校內提報截止日期
111-5	一、設籍本縣學前大班屆齡學生，經本縣鑑輔會核定為確認個案，且持有效期限內之下列證明(擇一)者： (一)身心障礙證明。	111.11.11
111-6	(二)兒童發展聯合評估中心發展遲緩報告書(若只持發展遲緩證明，須補綜合報告書)。 (三)持有重大傷病核定審查通知書或醫院診斷相關證明。	111.12.12

第三類：學前屆齡幼兒暫緩入學(大班生)

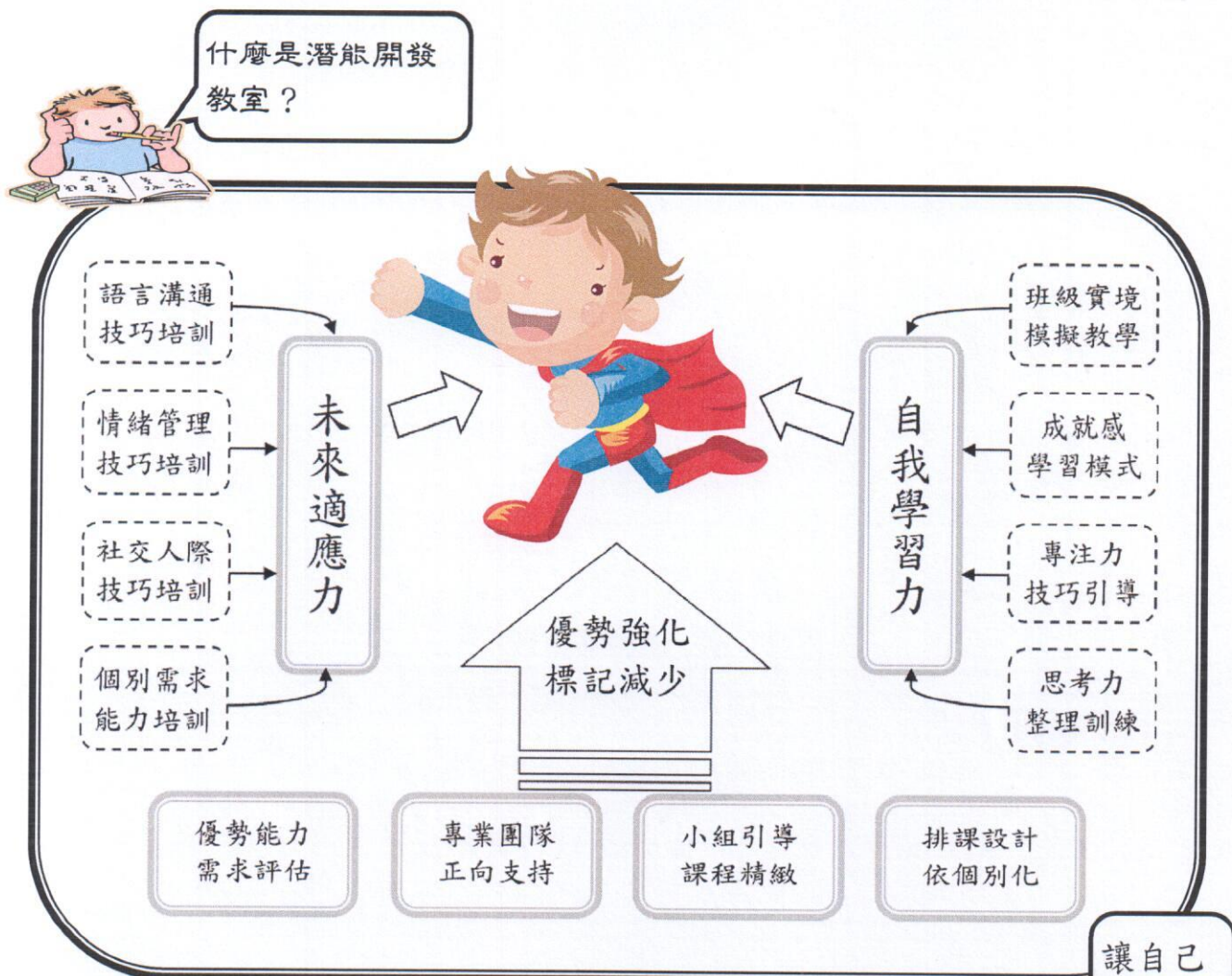
梯次	申請對象	校內提報截止日期
111-4	一、設籍本縣學前大班屆齡特殊教育學生(已鑑定通過舊生)欲申請暫緩入學者，且持有效期限內之下列證明(擇一)者： (一)身心障礙證明。 (二)兒童發展聯合評估中心發展遲緩報告書(若只持發展遲緩證明，須補綜合報告書)。 (三)重大傷病核定審查通知書或醫院專科醫師開立之診斷相關證明。	111.11.11 111.12.12

第四類：學前身心障礙幼兒優先入公立幼兒園(112 學年度適用)

梯次	申請對象	校內提報截止日期
112-1	一、本縣幼兒欲申請下一學年度優先入公立幼兒園就讀者，並持有效期限內之下列證明(擇一)者： (一)身心障礙證明。 (二)兒童發展聯合評估中心發展遲緩報告書或發展遲緩證明。 (三)重大傷病核定審查通知書或醫院專科醫師開立之診斷相關證明。	111.12.09 112.01.09

靜修國小潛能開發教室

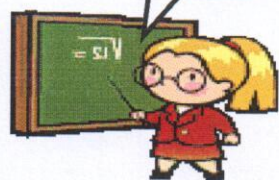
~順著孩子的先天氣質，挖掘孩子的內在潛能~



讓自己更棒的地方。

~孩子，不是你特別

你只是需要適合自己的學習技巧



※授課費用：由政府出資，費用全免，並享有補助

※授課時段：晨光時間或原班部分上課時段

※諮詢方式：04-8320341 轉輔導室 841-843 或 潛能開發教室 864-865

※招收對象：需經縣府鑑定安置確認，具潛能開發技巧引導需求之學生

※教室位置：勤學樓西側二、三樓（原教師休息室）

~友愛無礙，歡喜同行~

靜修國小 111 學年度潛能開發教室簡介



班級概況

班級數：2 班

教室數：2 間

教師數：4 名

學生數：49 名



課程安排

學科-國語、數學

依學生需求科目、視學生程度調整課程進行適性教學。

特殊需求課程：

學習策略、溝通訓練、社會技巧、功能性動作訓練。



相關資源

專業團隊

依學生需求申請職能、物理、聽力、語言治療師到校服務。

巡迴輔導

依學生需求申請聽語障巡輔、視障巡輔、自閉症巡輔、情緒行為障礙巡輔、在家教育巡輔等教師到校進行個別化服務。



~用專業支持孩子把握學習黃金期，為孩子喝采~

彰化縣員林市靜修國民小學班級冷氣使用及管理注意事項

111 年 4 月 11 日冷氣電費及使用規範審議小組通過後實施

- 一、為提供學生舒適學習環境，本校依據彰化縣政府 111 年 4 月 7 日府教國字第 1110130471 號函，基於能源永續並兼顧舒適及節能，引導班級妥善規範冷氣使用時機，教育學生以經濟、智慧方式使用能源，以達環保永續校園目標，特訂定本注意事項。
- 二、學校應落實能源教育，培養全校教職員工生節約能源觀念，建立全校共同遵循之校內節能措施，並定期獎勵執行成效良好者。
- 三、班級開啟冷氣，以於學期間高溫月份(例如五月、六月、九月、十月)，室內溫度超過攝氏二十八度以上、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標(AQI)長時間處於紅色警示等時機為原則。
- 四、學校應透過能源管理系統納管及分析全校冷氣使用情形，並依各棟教室不同地理環境，以能源管理系統設定各教室冷氣設備可開啟時段，避免過多班級同時開啟冷氣，導致需量超出契約容量。
 1. 本校冷氣開啟先後順序，依教室通風環境較差且西曬，排定開啟順序為晨曦樓(09:30)、德馨樓(09:40)、書香樓(09:40)、敬業樓(09:50)及勤學樓(10:00)。
 2. 冷氣開啟時段為上午 09:30 分至下午 3 時，爾後再依教室環境滾動修正。
- 五、班級應妥善保管配發之冷氣儲值卡(每班配發一張)，學校每學期預先儲值一定金額供班級使用，各班級應妥善運用存入之金額並負有保管責任，學期中學校不另外提供加值服務(配合管理規則十)。
- 六、教室冷氣開啟時，冷氣機溫度宜設定在攝氏二十六至二十八度之間，並輔以電風扇或循環扇送風；冷氣使用時，進出教室應隨手關門。
- 七、教室冷氣應減少開關次數，避免造成冷氣及壓縮機過度重啟之損害及耗電。但班級學生離開教室達一節課以上者，應關閉教室冷氣電源。
- 八、教師應引導學生於戶外或體育課後，返回教室時擦乾汗水後再開冷氣。
- 九、冷氣運轉時，為保持教室內空氣流通，應遵循以下原則：
 - (一)教室於平常上課冷氣使用期間無需開窗，惟於每節下課時建議將教室冷氣轉換為送風模式，並於教室對角各開啟一扇窗(十五公分)，以促進空氣流通。
 - (二)疫情期間或有疑似群聚傳染病情形，其冷氣使用原則如下：
 1. 疫情期間使用冷氣時，應於教室對角處各開啟一扇窗(至少十五公分)，以促進空氣流通，並於每節下課將班級冷氣轉換為「送風」模式。

2、班級發生疑似群聚傳染疾病時，應打開窗戶和使用抽風扇，盡量不使用冷氣，並指導學生良好衛生習慣。

十、自 111 年度起，各校於「學生在校作息時間」內使用冷氣所衍生之電費及維護費，不得向學生收取費用。

十一、學校平日課後或暑期期間辦理學生相關學習活動，有第三點情形需使用教室冷氣或其他校舍空間裝有既有冷氣者，學校應參考本注意事項訂定使用規定並落實管理。前述使用規定(含使用者付費部分)應妥為向親師生溝通形成共識後修訂之，各班級以班費支應班級儲值卡費用時亦同；對於家庭經濟弱勢學生，得經由班級教師認定後，由學校另行籌措經費支應或採行分期繳納付費(分期繳納機制不得低於本縣《公私立國民中小學學生雜費及各項代收代辦費收支辦法》第十二條相關規定。)

十二、前項使用規定訂有使用者付費機制者，其單位電費收取不得逾彰化縣政府當年度補助電費之設算基準(本年度每度電收費 3.384 元)；倘若由學生另行支付者，學期末未使用完畢之金額，得向校方申請退費。

十三、對於課後及暑期倘有教育部國民及學前教育署補助之課後照顧、學習扶助、夏日樂學等計畫，其冷氣電費請依相關申請原則納入各該計畫經費額外補助。

十四、教師於課後有冷氣使用需求者，學校得規劃空間供教師集中備課。

十五、學校每年應定期或配合彰化縣政府排定期程維護既有冷氣，並派員定期清洗教室冷氣濾網及巡檢室外機。冷氣維護內容包含濾網清洗、散熱片清潔、外部及零件清潔、電源及管線檢查、冷媒檢查(查漏及重填冷媒)、高壓清洗等項目。

十六、本校冷氣電費如有不足，依據彰化縣政府冷氣使用及管理規範，得以校內當年度太陽光電回饋金或歷年滾存之賸餘款及學校自籌支應。

十七、為鼓勵各班級推行節能教育，班級儲值之冷氣電費(非自行繳納部份)，於學期末進行結算賸餘款，擇優由學校給予獎勵。

十八、本使用及管理注意事項之訂定或每年重新修訂，應提交本校「冷氣電費及使用規範審議小組」通過後據以實施，並配合彰化縣政府規定上傳至指定網頁，修正時亦同。

十九、依據彰化縣政府 111 年 4 月 7 日府教國字第 1110130471 號函設置本冷氣使用及管理審議小組；小組成員由校長擔任召集人、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任及幼兒園主任為行政代表、各學年主任為教師代表、家長會長為家長代表；前述小組成員至少需達七人以上，應包含校長、行政主管代表、教師代表及家長代表，其中教師及家長代表加總人數不得低於小組成員總數三分之一；本校冷氣使用及管理審議小組行政代表 6 人，教師及家長代表 7 人共 13 人。

靜修國民小學地震防災矩陣式推演腳本

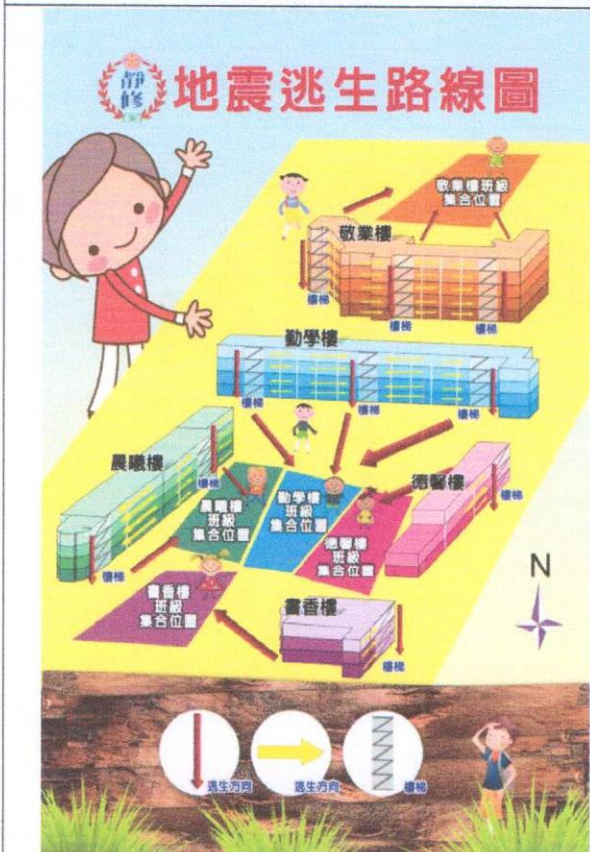
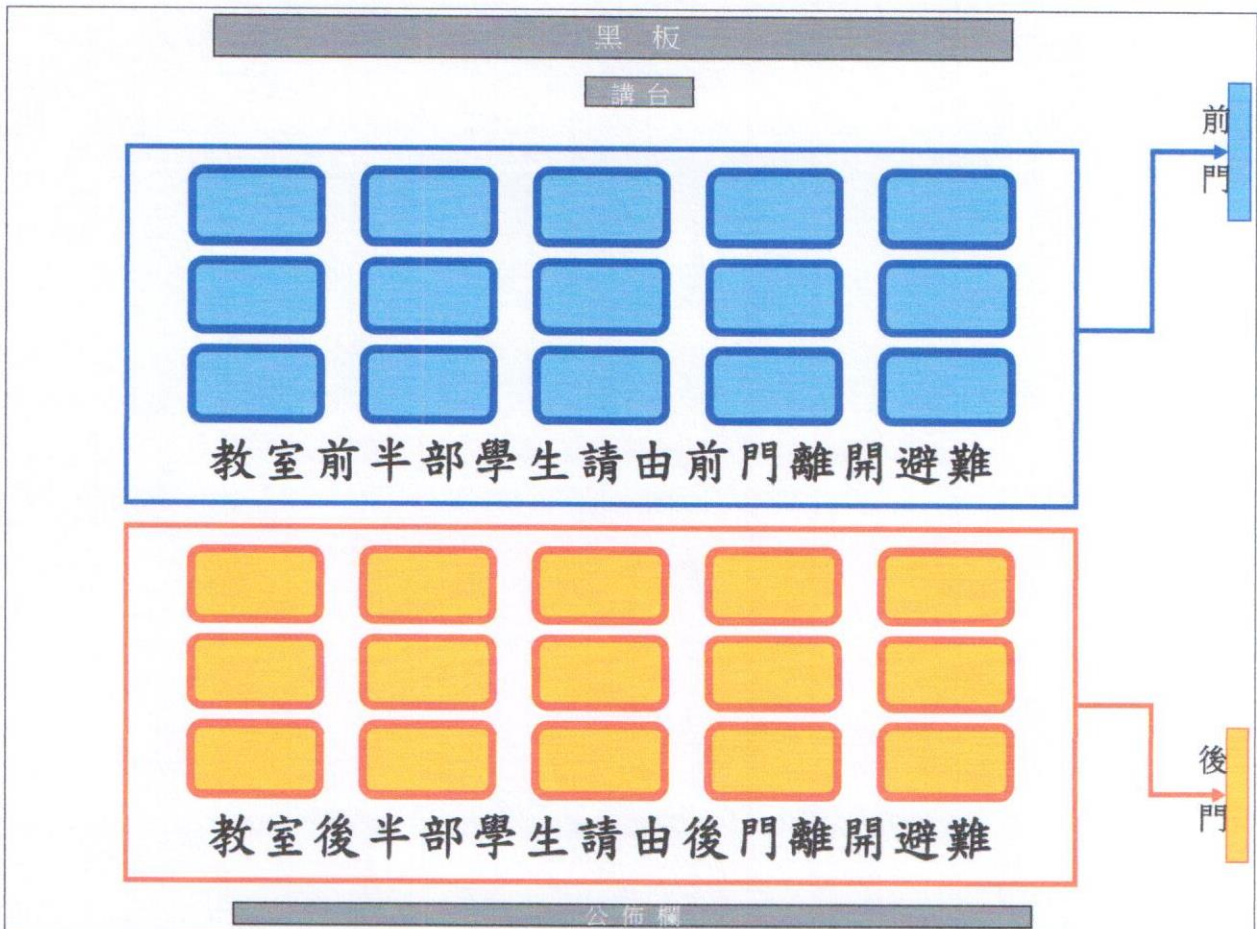
○關鍵對話 △處置作為

時間設定為 111年9月21日(三)09:21

時	情境	學生	任課老	指揮官	副指揮官	通報組	避難引導組	搶救組	安全防護組	緊急救護組
09:20	各任課老師和學生正在上課	△依課表上課	△依課表上課	△於辦公室辦公	△於教室或辦公室，處理班務和公務	△於教室或辦公室，處理班務和公務	△於教室或辦公室，處理班務和公務	△於教室或辦公室，處理班務和公務	△於教室或辦公室，處理班務和公務	△於教室或辦公室，處理班務和公務
09:21	各任課老師和學生正在上課，突然地震預警系統響起警報	△依老師指示就地掩蔽	△教導學生保護頭頸，躲到桌子底下，並穩住桌腳 ○教室【：各位同學不要慌張！大家趕快躲到桌子下方，掩護、緊抓桌腳穩住，等待地震過後再聽從老師指揮作疏散動作。】	△保護頭頸，趴下、掩護、穩住，找掩蔽	△保護頭頸，趴下、掩護、穩住，找掩蔽	△保護頭頸，趴下、掩護、穩住，找掩蔽	△保護頭頸，趴下、掩護、穩住，找掩蔽	△保護頭頸，趴下、掩護、穩住，找掩蔽	△保護頭頸，趴下、掩護、穩住，找掩蔽	△保護頭頸，趴下、掩護、穩住，找掩蔽
09:23	主震稍歇	△學生聽從老師指示，拿空書包或桌墊保護頭部按照逃生路線疏散至操場	△攜帶班級避難包，戴上安全帽 △引導學生疏散 △提醒學生保護頭部之書包或墊子需與頭部有些距離 △提醒學生保持不語、不推、不跑，離開教室	△戴上安全帽，至疏散地點準備成立指揮中心 ①因應地震災害發生，現在啟動本校緊急應變組織，進行疏散，請各組迅速至指定地點集合。	△戴上安全帽 △提醒學生保持不語、不推、不跑，離開教室，至操場集合 ②【報告，各位老師、同學剛才發生大地震，現在我們要進行疏散避難，請各任課老師指揮學生攜帶書包或桌墊護頭，帶領小朋友依防災地圖及避難引導標示，進行疏散避難，並注意掉落物。】	△戴上安全帽至操場 △準備通報組防災設備至指揮中心	△戴上安全帽至操場 △到各路口及指定地點引導、協助師生疏散 △準備避難引導組設備至指揮中心	△戴上安全帽 △準備搶救設備至指揮中心	△戴上安全帽至操場 △設立救護站，備妥所有可能使用到之醫療器具至指揮中心	△戴上安全帽至操場 △設立救護站，備妥所有可能使用到之醫療器具至指揮中心
09:28	學生、教職員疏散至空曠處	△安靜集合於戶外場地，遮蔽物取下	△拿取防災背包內之學生清冊導師清冊人數並回報	△宣布成立緊急應變中心，教職同仁依工作分組就定位	△協調各組，協助成立緊急應變中心，並進行工作分配 ①【請各組回報組員狀況】	△回報集合狀況及通訊情況 ②報告指揮中心，通報組人員到齊	△確認學生及教職員是否安全，清查人數。 ③報告指揮中心，避難引導組人員到齊	④報告指揮中心，搶救組人員到齊	⑤報告指揮中心，安全防護組人員到齊	⑥報告指揮中心，緊急救護組人員到齊

09:35	△ 四年2班1名學生輕微受傷，已在救護站 △ 三年11班1人受困等待救援點	△ 安靜集合於戶外場地	△ 安撫學生情緒，協助管控秩序	△ 人員注意自身安全並隨時回報	△ 協調各組工作分配 ①【請各班老師派一位學生回報人數給避難引導組組長】 ③【搶救組帶著所需設備，至三年11班教室進行搶救，也請隨時回報狀況】 ④【請緊急救護組備妥相關所需醫療設備】	△ 將收音機、連絡機關電話整理好備用 △ 確認對外通訊狀況，評估對策	△ 請導師清查各班人數，回報指揮中心學生清查結果 △ 確認學校學生及教職員是否都到齊，做紀錄 ②【報告指揮官，除了四年2班1名學生輕微擦傷，已送至救護站，三年11班1人受困等待救援，其餘全員到齊。】	△ 依避難引導組清查結果，派員前往可能地點搜尋 △ 回報尋獲學生、老師狀況 ⑤【報告指揮中心，目前已尋獲受困學生，確認為三年11班同學XX，除情緒激動外無明顯外傷，待擔架將孩子送至救護站做後續處理】	△ 戶外場地協助管控秩序	△ 確認傷者，並以予救護包紮
09:42	△ 書香樓樓梯間發生火警	△ 安靜集合於戶外場地	△ 安撫班級學生情緒		①書香樓樓梯間竄出濃煙，請安全防護組人員進行初級滅火，並回報狀況。				△ 佈置消防水帶進行滅火。 ②報告指揮中心書香樓樓梯間火警已經撲滅，現場並無人員受傷。	
09:46	△ 回報校安中心及各相關單位	△ 安靜集合於戶外場地	△ 安撫班級學生情緒	△ 掌握校園災損、人員受傷狀況，準備請求支援或回報上級	△ 彙整/統計校園災損狀況，依指揮官指示請求支援或回報上級 ①【請通報組組長通報災客應變中心、教育部校安中心，報告學校目前所發生狀況，並利用1991回報學校學生安全狀況。】	△ 協助撥打1991留言學校學生安全通報家長，學生受傷情況 ②【報告指揮官，目前通訊並非相當通暢，已於1991平台留言除兩位學生受傷，其餘學生及同仁皆平安】			依情況支援搶救組	△ 確認傷患狀況給予必要救助包紮，必要請求救護車協助 △ 輔導老師對受驚嚇之師生進行情緒安撫
09:48	△ 進行校園安全巡查，確認建物有無受損。				①請警戒隊巡視校園逐層逐棟回報受災情況。			△ 巡視校園逐層逐棟回報受災情況。 ②報告指揮中心除書香樓樓梯間火警受損外，教室建築無明顯受損情形。		
09:50	△ 經逐棟逐層逐間巡視後，因校園無明顯受災情況，師生回班上課，並請老師隨時留意餘震情況	△ 安靜回到班級	△ 協助導引學生回教室上課	△ 指示通報組通報校安中心及教育局，學校學校災損與處置情形 △ 狀況解除，緊急應變中心任務結束，回歸原職務執掌	△ 督導通報組通報校安中心及教育局，學校學校災損與處置情形 △ 督導教學工作正常化 ①【根據地區防災緊急應變中心通知，地震情況已解除，我們現在可以返回班級】	△ 通報校安中心 △ 通報教育局處置狀況 ②彰化縣災害應變中心您好！這裡是員林市靜修國小。本校受地震影響，學生除一名輕微擦傷外，已由本校緊急救護站包紮處理。其餘全數平安。全校師生已安全回到班級。	△ 協助導引學生回教室上課 △ 協助將整備之器具歸位	△ 協助導引學生回教室上課 △ 協助將整備之器具歸位	△ 協助導引學生回教室上課 △ 協助將整備之器具歸位	△ 協助受傷學生處理後續事宜

彰化縣靜修國小教室暨校園緊急避難疏散地圖



北大門

校園隱蔽區域

南平街

校園隱蔽區域

群英館



敬業樓



勤學樓



晨曦樓



德馨樓



書香樓

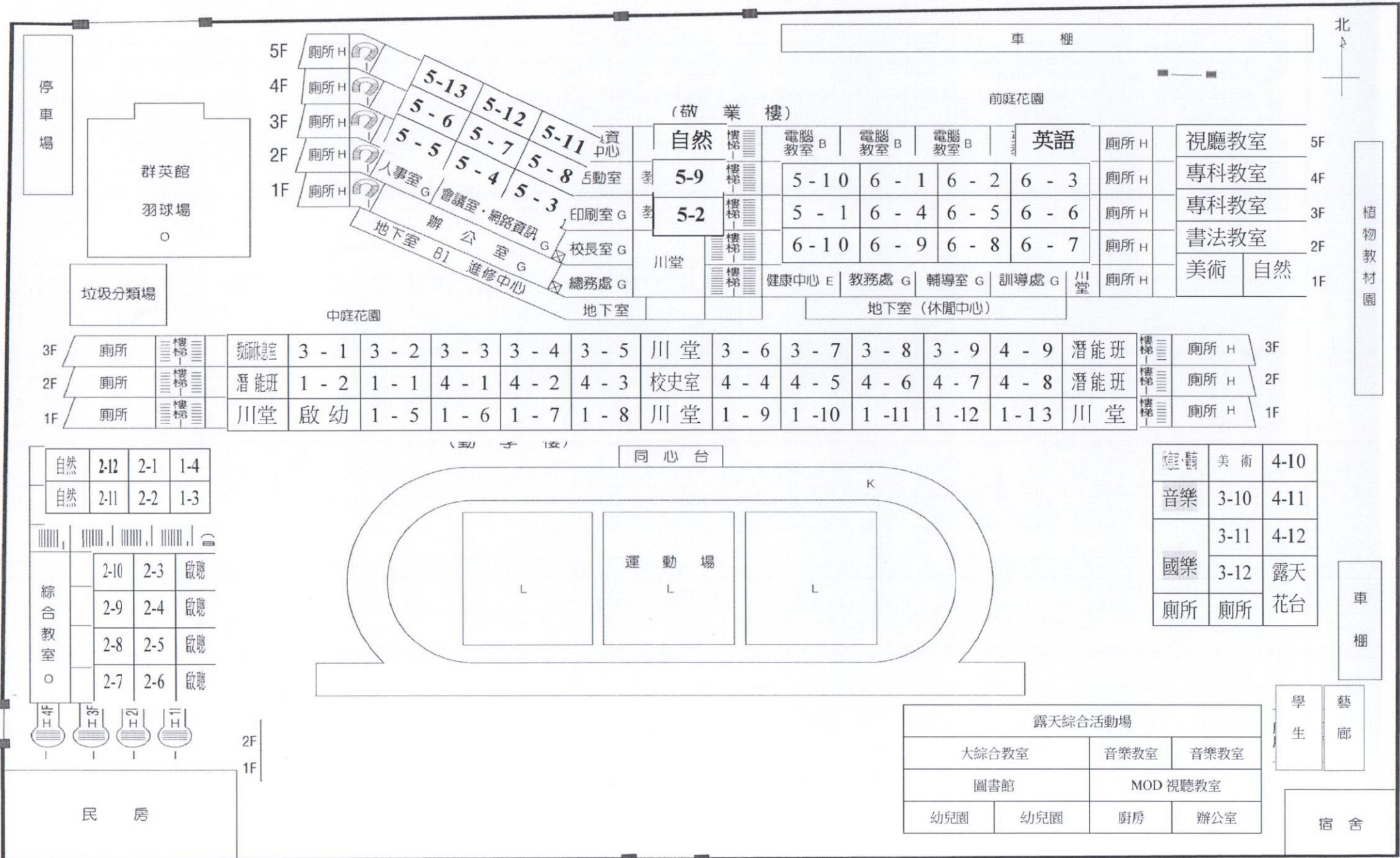
校園隱蔽區域
校園安全死角

莒光路

南正門

靜修路

111 學年度教室配置圖



黑 板

主計	人事	輔導	校長	總務	學務	教務
----	----	----	----	----	----	----

門 1

二年級

1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12

啟聰二年級 2 人

一年級

1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	

17 胡家豪

16 顏茹韻

15 謝育靜

14 陳雅屏

13 蔡宜臻

12 沈佩瑛

門 2

門 3

四年級

1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12

啟聰四年級 2 人
曹芸蕓、賴美蓮、阮雨晴

三年級

2	1
4	3
6	5
8	7
10	9
12	11

啟聰三年級 2 人
阮紅深、林芳州、邱美都

11 楊婉琳

10 范富智

9 宋彥材

8 謝玉嬌

7 董秋蘭

門 4

門 5

六年級

1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
柳科宇 王曉芳	陳詠熾 陳沁薰
顏玫妙 陳思諭	王志龍

曹順美、陳仙怡、劉雅秀
郭敏佳、楊欣儒、陳秀娟

五年級

1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	

啟聰五年級 2 人

6 陳嫻庄

5 陳廣仁

4 陳淑娟

3 林佩茹、劉夜蘭

2 江昭玟、潘泰安

1 蕭美琴、楊昌晉

門 6

各處室組長、劉幹事、護理師、輔導教師、幼稚園 4+4+教保 1+實 2

不論身份、性別、背景和信仰，每一名18歲以下的兒童和青少年都受到《公約》的保障，當中包括：

聯合國
《兒童權利公約》
表明兒童與生俱來享有生存、受
保護、發展、參與四大基本權利。
聯合國兒童基金會在全球致力推動
兒童權利的發展與實踐，實現
兒童「零」受苦。

受到保護



接受教育



健康成長



獲得公平對待



意見獲得聆聽

