



天主教光仁高級中學
Kuang Jen Catholic High School



113學年度第一學期

第二次導師會議

113.10.22

教務處



再次提醒

1. 考試提醒：請監考老師多作行間巡視，不要在前方改考卷或滑手機，並且提醒學生桌面勿放置雜物。
2. 考試命題(高二週考、段考、週末複習考等等)老師請務必提早完成試卷並送印，避免油印同仁有製卷壓力及短時間大量印刷負擔。
3. 第一次段成績上傳到10/22(二)截止。
4. 第一次段考出題老師應於10/21(一)放學前將試題以及解答電子檔寄到教學組公用信箱 teach@ms2.kjsh.ntpc.edu.tw，未完成者請補寄。

其他事務請託

- **國中部導師請協助代收自編數學講義費用(交至總務處)：**國三數學講義80元、國二數學講義110元、國一數學講義80元。
- **預計10/30開始開第二次教研會**，請各科開始討論113-2高中課程計畫是否修訂、114高中課程計畫，以及國中113-2校訂課程規劃。
- 自本週開始各處室會進行巡堂工作，請提醒走廊邊同學窗簾不要全部拉下，外堂課要將教室內電器及門窗關好。
- 10/24放學後，請申請Tutor Jr. 及Tutor ABC帳號要前測的同學至大電腦教室集合，未參加者由主辦公司安排課程等級。

總務處



輔導室



圖書館



113-1圖書館書展週來囉～歡迎大家

113-1光仁中學校園書展

AI變革來襲：

青少年如何打造智慧人生



地點：光仁樓 4 樓圖書館

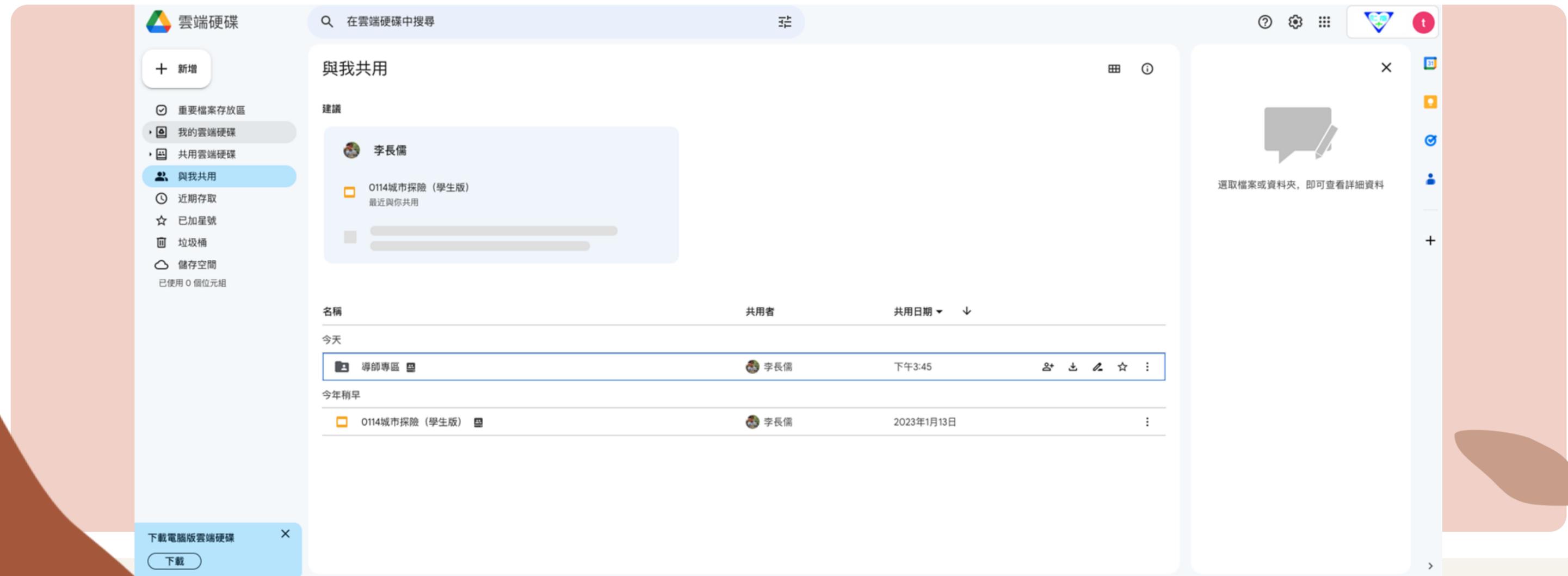
時間：113/10/28(一)～11/01(五) 8:00～17:30



113-1光仁書展週

電子看板操作方式

1. 在chrome上點選網路硬碟，並在「左側」點入「共用雲端硬碟」



The screenshot shows the Google Drive web interface. On the left sidebar, the '與我共用' (Shared with me) option is selected. The main content area displays a list of shared folders. A table below the '建議' (Suggestions) section lists shared items:

名稱	共用者	共用日期	
今天			
導師專區	李長儒	下午3:45	👤 ⬇️ ✎️ ☆ ⋮
今年稍早			
0114城市探險 (學生版)	李長儒	2023年1月13日	⋮

At the bottom left, there is a blue button labeled '下載電腦版雲端硬碟' (Download desktop Drive) with a '下載' (Download) button below it.

電子看板操作方式

2.點入「共用雲端硬碟」後，將滑鼠移至右側並找尋「學校共用資料」點入，找到「導師專區」

雲端硬碟

在雲端硬碟中搜尋

+ 新增

- 重要檔案存放區
- 我的雲端硬碟
- 共用雲端硬碟
- 與我共用**
- 近期存取
- 已加星號
- 垃圾桶
- 儲存空間
已使用 0 個位元組

與我共用

建議

李長儒

0114城市探險 (學生版)
最近與你共用

名稱	共用者	共用日期	
今天			
導師專區	李長儒	下午3:45	+
今年稍早			
0114城市探險 (學生版)	李長儒	2023年1月13日	:

下載電腦版雲端硬碟

下載

選取檔案或資料夾，即可查看詳細資料

電子看板操作方式

3.點入「導師專區」後，可以看到各個年級，請點選自己導師的年段

雲端硬碟

在雲端硬碟中搜尋

與我共用 > 導師專區

名稱	上次修改時間	檔案大小
01高三	2023年2月16日 李長備	-
02高二	2023年2月16日 李長備	-
03高一	2023年2月16日 李長備	-
04國三	2023年2月16日 李長備	-
05國二	2023年2月16日 李長備	-
06國一	2023年2月16日 李長備	-

導師專區

擁有存取權的使用者

永聖 亦超 孟琪 +3

共用對象：張永聖、李長備、陳亦超、黃孟琪和另外4人

管理存取權

資料夾詳細資料

類型
Google 雲端硬碟資料夾

建立者
李長備

上次修改日期
2023年5月4日 修改者：李長備

上次開啟日期
我於 2023年5月4日修改過

下載電腦版雲端硬碟

下載

電子看板操作方式

4.以「高三」為例，點入「高三」後會看到各班的電子布告欄的簡報檔，請選取自己的導師班

The screenshot displays the Google Drive interface. The main content area shows a folder named '01高三' (Senior 3) containing a list of documents. The documents are organized in a table with columns for '名稱' (Name), '上次修改時間' (Last Modified Time), and '檔案大小' (File Size). The documents are:

名稱	上次修改時間	檔案大小
s301高三忠電子佈告欄_P302	上午11:44 游函翎	47 KB
s302高三孝電子佈告欄_P303	上午11:44 游函翎	47 KB
s303高三仁電子佈告欄_P304	上午11:44 莊承彥	47 KB
s304高三愛電子佈告欄_P202	上午11:44 莊承彥	47 KB
s305高三信電子佈告欄_Q106	上午11:43 莊承彥	47 KB
s306高三義電子佈告欄_P204	上午11:43 莊承彥	47 KB

The right sidebar shows the folder's details, including the name '01高三', a '詳細資料' (Details) tab, and a list of users with access rights. The users listed are 永聖, 亦超, 孟琪, and +3. The folder is located in the '導師專區' (Teacher Zone) and was created by 李長儒. The last modified date is also visible.

電子看板操作方式

5. 點選各班的電子佈告欄的簡報檔

The screenshot displays a software interface for a digital notice board. The main window shows a presentation slide with the title "電子佈告欄" (Digital Notice Board) in large orange characters, and "P302" below it. The slide is framed by green horizontal lines. On the left side, there is a vertical navigation pane with seven thumbnails, each representing a different class's notice board. The first thumbnail is highlighted with a blue border and contains the text "電子佈告欄". The software interface includes a top menu bar with options like "檔案", "編輯", "查看", "插入", "格式", "投影片", "排列", "工具", "擴充功能", and "說明". A toolbar below the menu bar contains various editing tools. The bottom status bar shows the text "按一下即可新增演講者備忘稿".

電子看板操作方式

6. 「班級電子佈告欄」最後幾頁為行政單位公告事項，請勿任意更動，也請導師協助更新行政端的公告頁面，更新方式如下：

6-1. 點選工具→已連結物件

The screenshot displays a digital notice board interface. At the top, the title bar reads "112高三信電子佈告欄_Q106" and includes navigation options like "檔案", "編輯", "查看", "插入", "格式", "投影片", "排列", "工具", "擴充功能", and "說明". The "工具" (Tools) menu is open, showing options such as "拼字檢查", "已連結的物件" (highlighted with a red circle), "字典", "問與答記錄", "利用語音輸入演講者備忘稿", "通知設定", "偏好設定", "無障礙設定", and "活動資訊主頁". The main content area shows three sections: 1. "高三信 大考加油!" with exam dates; 2. "注意事項:" with dates for physical education and flu shots; 3. "注意事項:" with dates for flu shots and English exams. A large "加油!" (Go!) graphic is visible in the bottom right corner.

電子看板操作方式

6-2.出現已連結物件→後面有更新按鈕，如果大量更新可按下方黃色部份全部更新，即可將所有已連結物件更新



學務處



重要提醒

依據教育部高級中等學校學生學習評量辦法第27條第一項第二款之規定-「**修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。**」使得准予畢業，並發給畢業證書。

請高三、國三畢業年段班級導師，提醒同學於畢業前，依據本校改過銷過實施要點提出銷過申請，以避免**因獎懲紀錄超過三大過無法領取畢業證書**。

生活常規提醒

- 一、請轉知學生，上放學時都不得使用電動自行車、電動滑板車進出校園，以避免上、放學時間發生交通意外事件。
- 二、請各班導師協助宣導，請學生到校將心思放在學習上面，而非在下課或放學後，在校園較為隱密處，有較為親密之不當行為。

三、請提醒同學，上學時如以步行進入校園，不論是由中山路二段255巷進入，或由懷仁街74巷到達校門，走路時務需靠邊，以避免發生意外。

四、請各班導師要求負責抬飯菜同學，不可將湯桶與飯菜籃靠著樓梯扶手滑送，以避免發生意外與危險。如再有發現，將依學生獎懲規定懲處。

五、請提醒同學，騎乘自行車入校停放的學生，請統一將車頭對牆面方向，立好腳架後整齊擺放停好。

六、請提醒同學，在「社群網站」上，留下粗鄙辱罵字眼之文字或圖片之行為都觸犯法律，不論是匿名辱罵、不實指控或者是分享、轉貼訊息者，只要有傳述或散布之行為都觸犯刑法第310條誹謗罪之範圍，請同學不要因為不懂法、不視法而觸犯法律。

七、協請提醒同學，若發現同學於課間或下課期間，使用手機做與教學無關之內容(社群或遊戲)行為，一律依本校行動載具使用規定懲處辦理。

八、請導師提醒同學注意時間觀念，每節上課前二分鐘會有預備鐘響，即代表同學要進入教室準備上課，如有上室外課或更換上課教室之情況，也請於預備鐘響前離開教室往上課地點移動，提醒同學除了需養成時間觀念外，在全班離開教室時，務需將教室門窗關閉，以避免衍生其他事端。

服務學習採計規定修正

- 依據新北市政府教育局112年12月14日新北教中字第1122471059號函公布修正之「**基北區十二年國民基本教育免試入學比序項目『服務學習』採計規定**」修正。
- **修正重點：擔任各科小老師、班級、社團或校級幹部不得採計**

- 學校提供之校內服務性活動：
 - (1) **交通服務隊**。
 - (2) **環保評分隊**。
 - (3) 學術服務類：協助**圖書館**、**實驗室**、**體育器材**等相關類型。
 - (4) **典禮服務**、**司儀**、**音控**、**旗手**、**會場引導**及**表演活動**等相關類型。
 - (5) 學校活動服務類：**學校日**、**校慶典禮**、**校外教學**等，**協助班級事務**處理相關類型。
 - (6) 經學校各**處室**、**班級導師**、**任課教師**核可之**全班性或全校性**志工。
- **學生社團**經校方核可辦理之**非政治性**、**商業性**、**營利性服務**學習活動。

請假規則

- 1.請假不論時間長短皆須檢附相關證明。
- 2.事後補請假手續須於學生返校後三個上班日內完成，逾期依右圖辦理 
- 3.事假需事前申請（緊急狀況除外）。
- 4.病假：（「**一定**」要附看診證明）
 - (1)二日內-附藥袋/收據
 - (2)三日以上-地區級以上或公立醫院證明
- 5.全校重大集會活動實施管制請假。
(校慶、始業式、休業式、畢業典、園遊會、運動會等等)

逾期辦理	辦理方式
返校後第4~8天	缺點2個
返校後第9~18天	站立反省2次
返校後第19~29天	警告1次
返校後30天以上	不受理

請假逾期 - 缺點登錄

- 依〈學生請假規則〉第四款第一目，請假逾期**1~5天**者，應計**缺點2個**。
- 登錄結果為便於導師、家長或學生查詢的即時性及正確性，統一由學務處**生教組負責彙整**，每週統計後**提供電子檔給導師登錄**。
- **原113.08.30（五）~113.10.18（五）的逾期案件**，由學務處**生教組彙整後提供電子檔給導師登錄**。

1. 10/25 (五)、11/1 (五) 早上07:30-08:00為國一至高二運動會進場預演時間，請同學準時到校，並於07:30準時至預備位置就位。負責班牌的同學於07:25至懷仁館拿班牌。

服裝：【全班統一穿著即可】；高三不需參加。

2. 各班創意表演音檔請於11/4 (一) 放學前將音檔繳交至訓育組

3. 運動會當天，各班創意表演請派1位播放音樂。

4. 11/8 (五) 早上08:50邀請同仁至前操場參加教職員趣味競賽【大木屐】活動，一組6人，有興趣者請至學務處體衛組報名。

5. 11/8 (五) 運動會簡易流程表

序號	時間	項目	地點	備註
1	07:30-12:00	競賽項目	前操場	
2	13:00-15:10	創意表演	懷仁館舞台	
3	15:10-15:40	教室整理	各班教室	
4	15:40	各班自行拍照	前操場	
5	聽廣播等待 閉幕典禮	閉幕典禮	前操場	
6	16:55	放學		

兩天備案：

(一) 師生照常到校，上午：正常上課。中午 12:00-13:05 午餐後打掃及午休，下午 13:10 進懷仁館創意表演。

時間 班級	國一~高二	備註
13:10~15:10	創意表演(懷仁館)	16:55 放學 17:10 發車
15:10~16:55	教室整理或班級活動、 視天候狀況進行大隊接力比賽或趣味競賽	

(二) 創意表演後，(視天候狀況進行大隊接力比賽或趣味競賽)

(三) 所有競賽項目，依照「預賽」成績排名次。

(四) 大隊接力比賽或趣味競賽，利用【班級活動課】完成比賽。

提案討論

提案一

關於期初導師會議提到，服務時數不採計幹部小老師的部份，公文提到的修訂時間是112/10，推測生效時間是112學年度，那麼去年已經以幹部小老師名義給予的服務時數，還會有效力嗎？

修訂為113學年度開始生效。依行政法「**不溯及既往原則**」，112學年度以前登錄者依舊制。

提案二

關於洗手台是否可以多準備肥皂，好讓學生吃東西前可以洗手，常常看到空的網，沒有再補貨

總務處會再提醒工友阿姨隨時補充。

提案三

人事室相關

困境：有時要找某位行政同仁或老師，發現不在座位，會先推測該同仁在上課或開會，等到找了第三次，問了隔壁老師，才知道是公假開會或研習，這樣很浪費時間。隔壁的同仁一直被問也受干擾。

建議：希望人事室可以恢復以前在校務通報上，列出下週公假開會或研習的同仁名單和日期，這樣比較有效率。

人事主任回應：依往例會將公假名單統一交予教學組，再由教學組至於通報上供老師參考。下週起會開始提供名單喔！

提案四

關於優缺點實施辦法建議

- 1.每週教室日誌特優記2個優點，優等是記1個優點，但每週班會紀錄簿優等則是6個優點。根據辦法10個優點就是記一支嘉獎了，建議班會紀錄簿的記獎內容可以再調整。
- 2.依據學生圖像手冊，優點10個記嘉獎一支，以往有每月記獎上限2支嘉獎，不知現在是否還有呢？另外，有優點的獎勵，但似乎沒看到缺點記滿10個有何罰則，此部分建議可再研議。

- 1.因開學迄今已如是辦理，故待下學期再做修整。
- 2.依〈品德教育榮譽卡獎懲規定〉第二款第二目：「**每10次優點給予嘉獎乙次**」、「**每月算獎勵以嘉獎2次為上限**」及「**每5次缺點，處予愛班服務或生活再教育1次**」。**無故缺席愛班服務或生活再教育者**，得依〈學生獎懲實施規定〉第參項第一款第三十二目，予以**警告1次**。

提案五

建議規劃前操場下課時間球類運動專區：

因為下課時間只有10分鐘，學校規定預備鐘8分鐘希望學生進教室，但大部分的教室都在前操，距離後操有一段路，有時若是晚下課或是要處理事情、上廁所等再衝去後操打球，其實時間不太夠。有鑑於希望學生多運動，增加體能及同學情誼，還有前操用路人的安全，建議可以規劃下課後前操球類運動專區，讓學生方便運動，也有助視力保健。

除柏油路外，操場皆可供同學做球類運動(除投擲類例外)。