110學年度第一學期期末校務會議—教務處 111.1.19

1. 教務主任：

 1.感謝全體老師本學期對教務處業務的協助，讓各項活動的運作能順利進行。

2.寒假行事：

（1）休業式：1/20（四）　　　　　　 （2）寒假：1/21（五）～2/10（四）

（3）第二學期開學日：2/11（五）正式上課

（4）1/22（六）行政人員補上班

3. 十二年國民基本教育課程綱要從108學年度，依照不同教育階段（國民小學、國民中學及高級中等學校一年級起）逐年實施，請老師積極參加相關研習或了解相關資訊以因應新課綱的施行。

4.因應疫情可能帶來的停課情形，請老師們協助檢視學生線上學習需要的帳號，若因疫情影響開學，可立即啟動線上教學，上課時間以課表為準。疫情相關訊息請隨時注意校網公告。

二、教學組：

 1.110學年度第二學期月考時間：

 🢖 第 一 次月考：3/30(三)~3/31(四)

 🢖 第 二 次月考：5/10(二)~5/11(三)

 🢖 第 三 次月考：6/23(四)~6/24(五)

 🢖 六年級畢業考：6/1(三)~6/2(四) (6/15畢業典禮)

2.110學年度第二學期台語、客語、原住民語、新住民語於開學日2/11(五)即正常上課。

3.110學年度屏東縣科展相關資料放置於「班級檔案/110學年度各學年教學檔案區/01教務處110/【110學年度科展】」，麻煩老師提早準備。

4.作業抽查:作文批改應有手寫的評語(對於學生文章的指導建議或勉勵)

5.請任課老師於期末檢視學生成績，若學生該科成績有不及格，需讓學生補考。

6.110學年度上學期校本課程成果請同仁記得上傳至「班級檔案/110學年度各學年教學檔案區/01教務處110/110教學組/【110上校本課程成果】」

7.110學年度上學期校本課程成果的學習單，每班各項目繳交4張。

三、註冊網管組：

1.請導師提醒家長記得申請取得111年度低收及中低收身分及於放假前調查完畢，以及老師認定之個案也一併調查，開學後將會調查無力支付代收代辦的身分，以便提出補助申請。

2.學期末至寒假期間班上如有學生轉學，請導師務必將學生相關物品(如：印章、成績單)先行交至註冊組 ，以方便學生資料轉移。

3.班級內電腦如有個人教學用檔案，請寒假期間務必記得備份，以免電腦臨時有狀況造成資料流失，建議備份位置最好備份在個人雲端空間較為安全。

四、設備組：

 1.下學期的教師手冊與備課用書以及學生教科書已全部發放完成。

 2.本學期圖書室將增購10萬元新書，上架完成可供借閱時歡迎各位老師帶班上同學於班級閱讀課時多加利用。

 3.雲水書坊行動書車預定將於2/21(一)、4/11(一)以及5/23(一)此三天下午13:30~15:30到校服務，請各位老師鼓勵小朋友踴躍參與。

五、研發組：

1. 本學期2-6年級的學生學習扶助班已於1/14結束，感謝各位老師的協助。寒假不開班，110下扶助班開課報名表開學日（2/11）會發給各班期末有意參加的學生做確認，2/15報名截止收件，扶助班預計於2/21週一開始上課，請老師鼓勵個案學生參加。
2. 110學年度上學期教師公開授課表件1/28前交到研發組，110學年度第二學期教師公開授課開學後再做確切時間的調查於3月初公告校網。
3. 寒假期間教師研習資訊將會公布於校網，請老師隨時上網查看。

**教務處全體同仁感謝老師們本學期的配合協助**

**祝福各位老師新年快樂 闔家平安!**