

桃園市立會稽國中 114 學年度體育班課程小組會議

簽到表

一、時 間： 114 年 5 月 12 日 8:10-8:20

二、地 點：三樓會議室

三、主持人：塗俊偉

職稱	姓名	出席簽到	備註
校長	李文義	李文義	
教務主任	張明山	張明山	
學務主任	張慧珍	張慧珍	
總務主任	倪同娟	倪同娟	
輔導主任	林宛瑜	林宛瑜	
體育組長	塗俊偉	塗俊偉	
柔道專任教練	陳俊毓	陳俊毓	
角力專任教練	劉庭瑋	劉庭瑋	
桌球教練	蔡睿峰	蔡睿峰	
足球教練	張綵綠	張綵綠	
九年級體育班導師	洪嘉欣	洪嘉欣	
八年級體育班導師 暨體育班召集人	陳慈慧	陳慈慧	
七年級體育班導師	潘燕貞	潘燕貞	
學生代表	楊松霖	楊松霖	
家長代表	黃雪瑩	黃雪瑩	

桃園市立會稽國中 114 學年度體育班課程小組會議

簽到表

四、時 間： 114 年 5 月 12 日 8:10-8:20

五、地 點：三樓會議室

六、主持人：塗俊偉

職稱	姓名	出席簽到	備註
國文領域召集人	劉盈良	劉盈良	
數學領域召集人	徐淑真	徐淑真	
英文領域召集人	劉芊嬋	劉芊嬋	
自然領域召集人	陳泓儒	陳泓儒	
健體領域召集人	卓漢薇	卓漢薇	
社會領域召集人	郭景珣	郭景珣	
藝術領域召集人	廖玉芳	廖玉芳	
綜合領域召集人	賴韻涵	賴韻涵	
科技領域召集人	李欣蓓	李欣蓓	

114 學年度體育班課程小組會議

時間：114 年 5 月 12 日 8:10-8:20

地點：文杏樓三樓會議室

出席人員：李文義校長、四處室主任、體育班召集人、體育組長、體育班導師、各隊教練、各領域召集人

紀錄：塗俊偉組長

一、討論事項：

1. 114 學年度體育班課程節數討論一案

如附件，將於會議中通過後公告。

決議：照案通過。

二、臨時動議：

一、114 學年度會稽國中體育班課程節數一覽表 1140505

年級				七年級		八年級		九年級	
領域/科目				上	下	上	下	上	下
部 定 課 程	領 域 科 目 課 程	語文	國語文(5)	5	5	5	5	5	5
			英語文(3)	3	3	3	3	3	3
			本土語文/臺灣手語(1)	1	1	1	1	0	0
		數學(4)	數學	4	4	4	4	4	4
		社會(3)	歷史	1	1	1	1	1	1
			地理	1	1	1	1	1	1
			公民與社會	1	1	1	1	1	1
		自然科學(3)	生物	3	3	0	0	0	0
			理化	0	0	3	3	2	2
			地球科學	0	0	0	0	1	1
		藝術(2-3)	音樂	0	0	1	1	1	1
			視覺藝術	1	1	1	1	0	0
			表演藝術	1	1	0	0	1	1
		科技(1-2)	生活科技	0	0	1	1	0	0
			資訊科技	1	1	0	0	1	1
		綜合活動(2-3)	童軍	1	1	1	1	0	0
			家政	1	1	0	0	1	1
			輔導活動	0	0	1	1	1	1
		健康與體育 (2-3)	健康	0	0	1	1	0	0
	體育		2	2	1	1	2	2	
	特殊 類型 班級 課程	體育專業課程	專項術科	5	5	5	5	5	5
領域學習節數合計				31	31	31	31	30	30
校 訂 課 程	彈性 學習 課程 / 節 數	統整性主題/專題 /議題探究課程	校園采風	1	1	1	1	1	1
		特殊需求課程	專項術科	3	3	3	3	3	3
		其他類課程	自主學習	0	0	0	0	1	1
總節數(每週)				35		35		35	

備註：七年級資訊、八九生科(1140102更改)

桃園市立會稽國中 113 學年度第二學期
第 2 次體育班發展委員會會議簽到表

一、時 間： 114 年 5 月 13 日 中午 12：35

二、地 點：三樓會議室

三、主持人：塗俊偉

職稱	姓名	出席簽到	備註
校長	李文義	李文義	
教務主任	張明山	張明山	七體育師
學務主任	張慧珍	張慧珍	
總務主任	倪同娟	倪同娟	
輔導主任	林宛瑜	林宛瑜	
體育組長	塗俊偉	塗俊偉	
專任教練	陳俊毓	陳俊毓	
專任教練	劉庭瑋	劉庭瑋	
桌球教練	蔡睿峰	蔡睿峰	
足球教練	張綵綠	假	
七年級體育班導師	潘燕貞	潘燕貞	
八年級體育班導師	陳慈慧	陳慈慧	
九年級體育班導師	洪嘉欣	洪嘉欣	
八體育班體育師	張建龍	假	
九體育班體育師	賴佳妙	賴佳妙	
學生代表	楊松霖	楊松霖	
家長代表	黃雪榮	黃雪榮	

113 學年度 第二學期 第 2 次體育班發展委員會會議紀錄

時間：114 年 5 月 13 日

地點：文杏樓三樓會議室

出席人員：校長、四處室主任、體育組長、體育班導師、各隊教練

紀錄：塗俊偉組長

一、討論事項：

1. 114 學年度體育班二招討論

簡章如附件，將於會議中通過後上網公告。

決議：新增八年級、九年級轉班考試，修正簡章後照案通過，請體育組報局核備。

2. 體育班 114 學年度課程計畫討論

如附件，於會議討論後通過。

決議：桌球及足球項目修正後照案通過。

二、臨時動議：

113 學年度第 6 次課發會

時間：114 年 5 月 15 日上午 7:45

地點：3 樓會議室

主席：李校長文義

處室	組別	業務宣達						
校長室	校長	謝謝今天有兩位家長代表與會，一起關心學校事務。						
教務處	教務主任	1. 「說說而已」試題分析請持續運用。 2. 公開授課表件電子檔確實於 6/23(五)前繳交至 \\Web\各領域資料區\113 學年領域會議\03.113 公開授課表件繳交處，以利研習時數核發。 3. 感謝國文、英文、自然、健體領域協助辦理九年級闖關活動。5/26~5/29 期間辦理。 4. 八年級游泳課程局端補助經費非原本計畫，耗時耗力，且下水學生數僅約 50%，建議 114 學年利用暑假育樂營模式辦理，嘉惠真正願意學習游泳的學生。 5. 請與會的領召和級導師們，課發會會後，確實傳達給領域教師及導師們會議決議事項						
	教學組	1. 114 年八升九年級暑期學藝活動於 7/14(一)~8/15(五)舉辦，共 5 週，每週 20 節課。開設科目： <table border="1"><tr><td colspan="2">週一到週五</td></tr><tr><td>課程安排</td><td>國*4、英*4、數*4、自然*3、公民*1、歷史*1、地理*1、生物*1、體*1。</td></tr><tr><td>師資安排</td><td>(1) 授課老師原則上為原班任課老師。 (2) 請健體領域協調暑期授課教師。</td></tr></table> 2. 114 年暑假作業，請國文、數學、社會、自然科學領域針對領域內容設計升八、升九年級。請於 6/16(一)前上傳至\\web\共同資料區\03 教學組\02.114 年暑假作業。 3. 預計申請 114 學年「教育部國民及學前教育署推動公立國民中小學雙語生活化校園計畫」，推動雙語生活化多元學習校園。 4. 第二階段領域課程計畫於 5/29 前上傳，5/30~6/5 各委員線上檢核(7-11 第二階段課程計畫重點項目檢核表 上次已發紙本)、6/6 統整會議資料、6/13 課發會審核通過送局端。 5-2 各年級領域科目課程教學進度表 114，共編網址： https://docs.google.com/document/d/1gvb-G70YFtPFDxwG0KLaTnZjtt-W9CWA/edit	週一到週五		課程安排	國*4、英*4、數*4、自然*3、公民*1、歷史*1、地理*1、 生物*1 、體*1。	師資安排	(1) 授課老師原則上為原班任課老師。 (2) 請健體領域協調暑期授課教師。
	週一到週五							
	課程安排	國*4、英*4、數*4、自然*3、公民*1、歷史*1、地理*1、 生物*1 、體*1。						
師資安排	(1) 授課老師原則上為原班任課老師。 (2) 請健體領域協調暑期授課教師。							
資訊組	1、若領域有教師於課堂融入平板教學或使用Ailead平台，請協助拍照(三張)放置Web>共同資料區>05資訊組>平板融入教學資料夾 2、九年級帳號將於畢業後刪除，classroom會封存，任課教師有重要資料可先下載備份。 智慧學堂申請四台觸屏已核定，請申請教師學期末前清空講台空間，原黑板上勿留下物品。							
學務處	衛生組	1. 衛生組於 5/20 前須完成健促平台資料上傳與自評表上傳，煩請任教健教老師協助完成愛滋後測、健促問卷、視力問卷。感謝! 九年級會考後，可開始教室的清理工作。						

輔導室	資料組 1. 煩請各領域於六月底結束前繳交本年度生涯融入課程教案之相關表格(感謝綜合領域已繳交)。請參閱電子檔: web→共同資料區→04 輔導室→資料組資料區→生涯議題融入課程教案表格→113 學年度各領域資料夾。(※教案及學習單為必備) 2. 六月底將申請 114 學年度生涯教育計畫, 需麻煩各領域協助將三年課程計畫中, 有關生涯的單元抽出另寫成一個生涯課程計畫, 相關範例和說明詳見附件一, 請於 6/13(五)前完成並請放置於已完成的各領域資料夾中, 感謝各領域的協助。 (電子檔和相關的參考資料放置 web→共同資料區→04 輔導室→資料組資料區→114 學年度生涯融入課程計畫), 3. 生涯教育部分需進行 113 整學年度的生涯融入課程的自我檢核(詳見附件二), 請有授課的老師每任教一科一個年級就要填寫一張, 也請各領域協助完成, 今年也請有任教本土語老師協助填寫, 於 6/13(五)前繳交, 謝謝大家! (若需電子檔, 路徑為: web→共同資料區→04 輔導室→資料組資料區→生涯議題融入課程相關表格) 6/4(三)第五節辦理九年級「113 學年度第二學期私立高職升學宣導」, 邀請啟英高中、世紀綠能工商至本校, 每校進行 20 分鐘宣講, 此活動提請課發會上公告通過後實施。
提案討論	提案一: (教學組)有關 114 學年彈性課程計畫及體育班課程計畫乙案, 提請審核。 說明: 詳如附件(web)。 決議: 全數(17 票)舉手表決通過。 提案二: (註冊組)修改試場規則及違規處理辦法第 16 條, 原文: 考生因病、因故(如廁等)需暫時離座者, 須經監試人員同意並繳交試卷後始准離座, 並不得要求繼續作答, 違者依其情形比照本辦法規定論處。 方案一:建議修改附件三: 考生因病、因故(如廁等)需暫時離座者, 須經監試人員同意後陪同離座(請隔壁教師協助兩間教師監考), 再回座後繼續作答並不得要求延長時間, 違者依其情形比照本辦法規定論處。 方案二:建議修改附件三: 考生因病、因故(如廁等)需暫時離座者, 須經監試人員同意後, 並告知不可攜帶違禁物品, 方可離座。老師需如實紀錄離開教室時間及回到教室時間, 學生回座後可繼續作答並不得要求延長時間, 違者依其情形比照本辦法規定論處。 決議: 方案一: 2 票 ; 方案二: 13 票(通過) 提案三: (註冊組)科技領域提議是否能夠提供各班階段二成績供教師與導師參考。 決議: 1 票同意提供成績; 16 票不同意。決議通過不需另外提供成績供教師與導師參考。
臨時動議	(淑真老師)代理教師是否適宜擔任領域召集人一職? 決議: 請於下次會議提出提案討論。

教務處	會辦單位意見	校長
教學組 蘇怡萍 教務處 張明山 主任		會稽國民中學 李文義 校長

114 學年度生涯融入課程計畫撰寫說明

- 一、 請檢視 114 學年度三個年級的課程計畫中，與生涯相關的課程抽出彙整。
- 二、 請參考書商提供的課程計畫找出哪幾課與生涯有關，康軒和南一已提供課程計畫，目前南一尚欠八下計畫，翰林的收到會立即放上 web。
- 三、 需撰寫的領域：國文、數學、英文、自然、科技、健體、藝術、綜合、科技領域
- 四、 撰寫時以領域做區分，各領域三個年級上下共六學期寫在同一份。

生涯發展教育融入各領域課程：

實施班級：七、八、九年級全體學生

任課教師：國文領域任課教師

學習領域	任課教師	學習內容	學習表現
國文領域	國文領域任課教師	七上 第七課兒時記趣 第九課音樂家與職籃巨星 自學一 穿越時空講故事—古代神話與寓言 自學二 貪睡的長頸鹿 自學三 行動的水滴才能匯流大河 Ab-IV-6 常用文言文的詞義及語詞結構。 Ab-IV-7 常用文言文的字詞、虛字、古今義變。 Ac-IV-3 文句表達的邏輯與意義。 Ad-IV-2 新詩、現代散文、現代小說、劇本。 Ba-IV-2 各種描寫的作用及呈現的效果。 Bb-IV-3 對物或自然以及生命的感悟。 Bb-IV-4 直接抒情。 Bb-IV-5 藉由敘述事件與描寫景物間接抒情。	1-IV-2 依據不同情境，分辨聲情意涵及表達技巧，適切回應。 1-IV-4 靈活應用科技與資訊，增進聆聽能力，加強互動學習效果。 2-IV-1 掌握生活情境，適切表情達意，分享自身經驗。 2-IV-3 依理解的內容，明確表達意見，進行有條理的論辯，並注重言談禮貌。 5-IV-2 理解各類文本的句子、段落與主要概念，指出寫作的目的與觀點。 5-IV-3 理解各類文本內容、形式和寫作特色。 6-IV-5 主動創作、自訂題目、闡述見解，並發表自己的作品。
		七下 第一課小詩選 第五課近體詩選 第七課孩子的鐘塔 第八課五柳先生傳 第九課謝天 Ac-IV-3 文句表達的邏輯與意義。 Ab-IV-6 常用文言文的詞義及語詞結構。 Ab-IV-7 常用文言文的字詞、虛字、古今義變。	

	Ad-IV-1 篇章的主旨、結構、寓意與分析。 Ba-IV-2 各種描寫的作用及呈現的效果。	
	八上 第三課我所知道的康橋 第四課五柳先生傳 第七課蜜蜂的讚美 第八課愛蓮說 第九課棒球靈魂學 自學三：一顆珍珠 Ab-IV-6 常用文言文的詞義及語詞結構。 Ab-IV-7 常用文言文的字詞、虛字、古今義變。 Ac-IV-3 文句表達的邏輯與意義。 Ad-IV-1 篇章的主旨、結構、寓意與分析。 Bb-IV-1 自我及人際交流的感受。 Ba-IV-2 各種描寫的作用及呈現的效果。 Cb-IV-2 各類文本中所反映的個人與家庭、鄉里、國族及其他社群的關係。 八下 第四課木蘭詩 第八課青島在身邊 第九課為學一首示子姪 Ad-IV-1 篇章的主旨、結構、寓意與分析。 Ad-IV-3 韻文：如古體詩、樂府詩、近體詩、詞、曲等。 Ab-IV-6 常用文言文的詞義及語詞結構。 Ab-IV-7 常用文言文的字詞、虛字、古今義變。 Bb-IV-3 對物或自然以及生命的感悟。	1-IV-2 依據不同情境，分辨聲情意涵及表達技巧，適切回應。 1-IV-3 分辨聆聽內容的邏輯性，找出解決問題的方法。 1-IV-4 靈活應用科技與資訊，增進聆聽能力，加強互動學習效果。 2-IV-1 掌握生活情境，適切表情達意，分享自身經驗。 2-IV-3 依理解的內容，明確表達意見，進行有條理的論辯，並注重言談禮貌。 5-IV-2 理解各類文本的句子、段落與主要概念，指出寫作的目的與觀點。 5-IV-3 理解各類文本內容、形式和寫作特色。 6-IV-2 依據審題、立意、取材、組織、遣詞造句、修改潤飾，寫出結構完整、主旨明確、文辭優美的文章。 6-IV-3 靈活運用仿寫、改寫等技巧，增進寫作能力。 6-IV-5 主動創作、自訂題目、闡述見解，並發表自己的作品。

	九上 無 九下 第四課憶高畑勳：螢火蟲之墓 第五課二十年後 彈性課程：黑羊 Ad-IV-1 篇章的主旨、結構、寓意與分析。 Ad-IV-2 新詩、現代散文、現代小說、劇本。 Bb-IV-3 對物或自然以及生命的感悟。 Bd-IV-1 以事實、理論為論據，達到說服、建構、批判等目的。	1-IV-1 以同理心，聆聽各項發言，並加以記錄、歸納。 1-IV-2 依據不同情境，分辨聲情意涵及表達技巧，適切回應。 1-IV-3 分辨聆聽內容的邏輯性，找出解決問題的方法。 1-IV-4 靈活應用科技與資訊，增進聆聽能力，加強互動學習效果。 2-IV-1 掌握生活情境，適切表情達意，分享自身經驗。 2-IV-2 有效把握聽聞內容的邏輯，做出提問或回饋。 2-IV-3 依理解的內容，明確表達意見，進行有條理的論辯，並注重言談禮貌。 5-IV-2 理解各類文本的句子、段落與主要概念，指出寫作的目的與觀點。 5-IV-3 理解各類文本內容、形式和寫作特色。 6-IV-5 主動創作、自訂題目、闡述見解，並發表自己的作品。
--	---	---

桃園市立會稽國中 113 學年度國中生涯發展教育融入課程教學教師自我檢核表

檢核日期：中華民國____年____月____日

教師姓名		簽名				
所屬領域		任教科目			年級	
檢核項目	檢核內容	已執行且具成效	已執行成效待加強	未執行	補充說明	
課程規劃	瞭解「生涯發展教育」之理念、課程目標及核心素養具體內涵					
教學活動	依課程的學習內容和學生的學習表現及先備條件將「生涯發展教育」融入領域課程計畫					
	規劃並進行適切的「生涯發展教育」教學活動					
	善用相關軟硬體設備、家長及社區資源，進行「生涯發展教育」教學					
評量回饋	採用多元學習評量，適時檢視學生學習情形					
	綜合學生相關表現，提供適切回饋建議及生涯輔導					
	檢核本學年教學成效，據以修正下學年「生涯發展教育」課程計畫					
其他						

桃園市立會稽國民中學試場規則及違規處理辦法

112.12.15 課發會第三次修訂

113.10.18 課發會第二次修訂

114.4.12 課發會第五次修訂

第1條 為維護試場秩序及考試公平，特訂定「試場規則及違規處理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第2條 考生違規事件及其他與試場有關之重大違規情事，提報教務處及學務處依辦法處置。

第3條 此考試規則適用於段考、複習考、競試、補考及各種全年級考試。

重大考試規則

第4條 考生需將抽屜朝向前方，並將座位下的物品清空，手機關機，拔除電池並放置於書包內。書包置於教室後及學習角以不影響巡堂及考試為原則。

第5條 考試開始鐘(鈴)響結束時，應立即進入試場就座，不得擅自更換座位，並安靜等候監考老師。

第6條 非考試必須之物品不得放置桌上。考生應自行檢查桌椅是否有違規物品，如違反規定，依本辦法之違規處理規定辦理。

第7條 考生應備妥應考文具，考試進行中不得與同學互借文具。桌面上不得放置課本、講義或其他非考試必須之物品。必要時可使用透明墊板，但不得有圖形、文字印刷其上，墊板下不可放置任何物品及文件。

第8條 試卷發出後，除因試題繕印不清、漏印或對題目有疑問者，可舉手發問外，不得請求老師說明

題目或詢問鄰座同學。

第9條 試卷用黑(藍)色鋼筆或原子筆繕寫，非經許可不得使用鉛筆。電腦卡則用 2B 鉛筆畫記，不得使用原子筆。若未遵循及有劃記不明顯或污損電腦卡等情事，致電腦無法辨認者，以電腦判讀分數為得分，不得提出異議或要求人工判讀。

第10條 考生不得提前繳卷，待下課鐘響，監試人員宣布測驗結束，應立即停止作答並繳交答案卷或答案卡，統一收卷。

第11條 下課鈴響時，靜坐原位，停止作答，仔細聽從監考老師發令，每行最後一人，代為收取該行試卷。

第12條 待監考老師清點應繳試卷並簽名無誤後，學生始可外出。

第13條 各班學藝股長於考試當日於黑板上書寫考試時間、科目及應到人數、實到人數、缺考座號等相關事項。

違規處理

第14條 考生有下列舞弊或意圖舞弊行為之一者經查證屬實扣減其該科全部成績，記大過乙次，並通知家長。

1. 在文具、衣物或肢體等處書寫有關文字或符號。
2. 桌面上留有字跡，而與該科考試內容相關。
3. 抄襲、傳遞或交換答案。
4. 以自誦、相互交談、暗號或故意作聲告人答案。
5. 意圖窺視他人答案或意圖便利他人窺視答案，經制止後仍再犯者。
6. 請他人頂替代考或偽造證件應試。
7. 脅迫其他考生或監試人員幫助舞弊。

8. 集體舞弊行為。
9. 電子通訊舞弊行為。
10. 擅自離座、移動座位或交換座位。
11. 不按時繳回試卷或將答案卷(卡)攜出試場外。
12. 夾帶或偷看書籍及蓄意舞弊。
13. 其他擾亂試場秩序或不遵守監考老師指導
14. 任意毀損試卷、答案卷(卡)。
15. 上述情節重大者另依校規議處。

第 15 條 考生有下列行為之一者經查證屬實扣減其該科成績 10 分，依校規獎懲議處，並通知家長。

1. 考生攜帶入場（含臨時置物區）之手錶及所有物品，不得有發出聲響或影響試場秩序之情事
亦不得使用未經檢查之個人醫療器材如助聽器等。
2. 將行動電話等通訊器材、具有計算、記憶等功能之物品或與考試有關資料置於桌椅下、座位
旁或隨身攜帶。
3. 借用文具用品（如筆、尺、圓規、橡皮擦、修正帶等）。

第 16 條 考生因病、因故（如廁等）需暫時離座者，**須經監試人員同意並繳交試卷後始准離座，並不得要求繼續作答，須經監試人員同意後陪同離座（請隔壁教師協助兩間教師監考），再回座後繼續作答並不得要求延長時間**，違者依其情形比照本辦法規定論處。

第 17 條 考生因生病等特殊原因迫切需要在考試中飲水或服用藥物時，需於考試前持相關證明報備同意，在監試人員協助下飲用或服用，違者依其情形比照本辦法規定論處。

第 18 條 考生書寫答案卷限用黑色或藍色筆，並應依照試題本及答案卷上之規定作答，違者依下列規定分別論處（劃卡與非劃卡部分，如有錯誤扣分情形，將依比例扣分）：

1. 未使用黑色或藍色筆書寫者，扣減其該科答案卷成績 10 分。
2. 在作答區外書寫答案、塗鴉或任何文字符號者，或違反其他作答規定者，扣減其該科答案卷成績 10 分。
3. 因字跡潦草或未標明題號等情事，致評閱人員無法辨認答案者，其該部分不予計分。
4. 電腦卡劃記班級、座號錯誤，扣減其該科答案卷成績 5 分。
- 5. 答案卷未填妥班級、座號、姓名，扣減其該科答案卷成績 5 分。**

第 19 條 考生於考試結束鈴（鐘）聲響，應即停止作答，違者依下列方式分別論處：

1. 仍繼續作答者，扣減其該科成績 10 分。
2. 經警告後仍繼續作答者，扣減其該科成績 20 分。
3. 情節重大者，加重扣分或扣減其該科全部成績，並依校規獎懲議處。

第 20 條 考試期間，手機鈴響（震動視同鈴響）違規按下列規定處理：手機所有者及持有者，依校規獎懲議處，該科扣 10 分。

第 21 條 上述違規行為，經監考老師發現制止後，應記錄於試卷袋上，並於試後立即通知教務處。由教務處轉交學務處查明後召開審議會議，共同和議懲處事宜。審議會議以個案處理為原則。

第 22 條 監考老師發現上述違規行為，有疑慮或未能確認違規行為者，仍應紀錄於試卷袋上，並於事後立即通知教務處。處理方式同 21 條。

第 23 條 審議會議成員為該節監考老師、科任教師、導師、註冊組長及生教組長。任課老師於成績系統登錄原始成績，扣分部分由註冊組依懲處結果逕行修改。

第 24 條 考試過後發現有 14~20 條之違規行為，得向教務處或學務處糾舉，經追查屬實，視同現行違規，依 21 條辦理。惟，追溯期以該學期之學期成績單確認發放前為限。

其他事項

第 25 條 補考事項與成績處理

1. 依據「桃園市國民中學學生成績評量作業規定」辦理。
2. 考試前如有重大事故得先行請假，經核准後，持假卡向教務處申請補考。無故不到考或事先請假未經核准者不准補考。若為臨時性重大事故需請假者，事先以電話通知導師，導師再通知教務處，並需於返校當天辦理請假手續並補考完畢，未完成通知不得補考。
3. 補考同學銷假返校當天應直接至教務處補考，不准進入教室，違反者不得補考。
4. 凡依規定請假者，補考成績按實得分數計算。

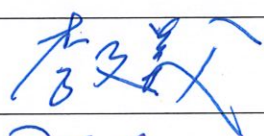
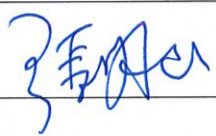
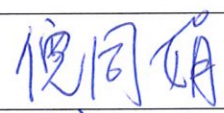
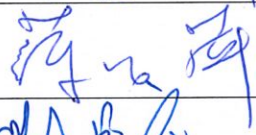
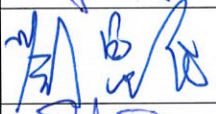
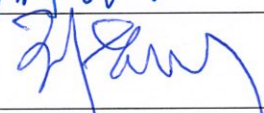
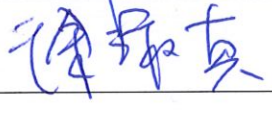
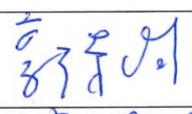
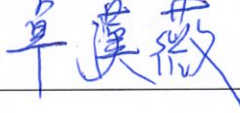
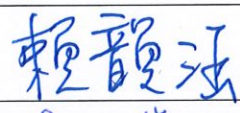
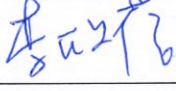
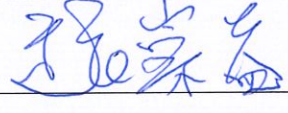
第 26 條 本規則經教師會議或課發會會議修訂，於校務會議通過後實施，修正亦同。

會稽國中 113 學年度第 6 次課發會簽到表

時間：114.5.15（四） 7:45~8:20

地點：三樓會議室

紀錄：

編號	職務/領域別	姓 名	簽 到	備 註
1	校 長	李文義		
2	教務主任	張明山		
3	學務主任	張慧珍	x	假
4	總務主任	倪同娟		
5	輔導主任	林宛瑜		
6	教學組長	蘇怡萍		
7	國文領域召集人	劉盈良		輔導組長
8	英文領域召集人	劉芊嬾		
9	數學領域召集人	徐淑真		
10	自然領域召集人	陳泓儒	x	特教老師-科資班
11	社會領域召集人	郭景珣		
12	健體領域召集人	卓漢薇		生教組長
13	藝術領域召集人	廖玉芳	x	
14	綜合領域召集人	賴韻涵		
15	科技領域召集人	李欣蓓		資訊組長
16	七年級級導師	林先釗	入	
17	八年級級導師	魏崇益		

18	九年級級導師	王蕙茹	王蕙茹	
19	特教老師-學中班	陳怡紋	陳怡紋	
20	教師會代表	塗俊偉	塗俊偉	體育組長
21	家長代表		王蕙茹	
列席	註冊組長	陳炎漳	陳炎漳	
列席	資料組長	林子甯	林子甯	
列席	衛生組長	吳亞儒	吳亞儒	
列席	家長代表		黃俊傑	
列席				
列席				