

教師備課研習報告事項

- ★ 已置於共用雲端硬碟「114教務處提供老師的資料」
- ★ 請務必以「stu」帳號登入

【教務處】
114.08.28

114年暑假備課研習規劃

日期	時間	內容	地點
8/28 (四)	09:00-12:00	行政聯繫 11:00 轉入生編班 作業 (會議室)	校史室
	13:30-16:30	素養導向之數學奠基模組 在教學上的應用	校史室
8/29 (五)	09:00-12:00	各學年開學第一週教學計 劃研討(B研) 10:00校務會議	會議室
	13:30-16:00	1.開學準備 2.祈安(總務處)	

教務主任

- 歡迎新進教師、新進代理教師、實習教師、ETA外師加入永安大家庭。
- 114學年度教職員工一覽表已公告w3網站。



🔍 輸入標題、關鍵字後按下Enter查詢

發布單位：全部 ▾



一般公告

研習公告

公文宣導

法規 / 辦法

開會通知

標題

單位

日期

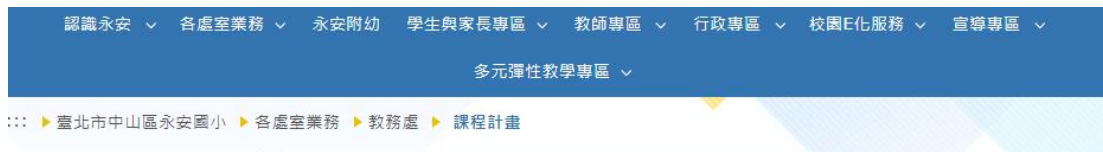
114學年度上學期教職員工一覽表 📄

教務處

2025/08/26

教務主任

- 114學年度課程計畫已獲教育局備查、114學年度行事曆皆已公告於學校對外網站左側公開資訊。



教務主任

- 114學年度課程計畫已獲教育局備查、114學年度行事曆皆已公告於學校對外網站左側公開資訊。
- 行事曆異動



教務主任

- 114學年度週三進修研習計畫（教師專業成長規劃）已公告於w3網站。


請老師依專業
成長計畫參加
各項增能研習

[← 回上一頁](#)

113學年度教師專業成長-113.6.21課發會通過

發布單位：教務處 | 發布者：

相關附件

 113學年度教師專業成長-113.6.21課發會通過.pdf

教務主任

★頒發聘書

1. 頒發114學年度領域、學年召集人(行政、課程)聘書
2. 頒發114學年度教學輔導教師聘書
3. 頒發114學年度實習輔導教師聘書
4. 頒發114年多語文競賽指導教師聘書

教務主任

- 有關本校教師公開授課，依據教育局及本校108公開授課實施辦法：
 - ❖ 請全校任課老師，每學年至少公開授課1次，觀課2次以上。
 - ❖ 教師採線上平台自行登錄「臺北市國小教師精進教學網」
<http://tten.tp.edu.tw/>
 - (1)教育局單一簽入。
 - (2)教師自行上網進行「授課者-開課」、「授課者-邀請觀課者」、「觀課者-報名」等作業)

請於開學一個月登記完畢

教務主任

[恭賀]本校教師參加臺北市第26屆教育專業創新與行動
研究徵件比賽獲獎！

臺北市第26屆教育專業創新與行動研究徵件得獎名單

課程教學及評量

主題	作者1	作者2	作者3	作者4	作者5	作者6	內涵	等第
『育』見日本・『素』出國力—— 跨文化生態教育旅行之UbD國際教育 課程實踐與反思	張思婷	謝智如	張文壽	王子豪	李忠晉	葉庭君	國際教育	特優
創作超展開：SUNO寫歌曲、 iMovie動起來，跨域玩影像	高意凡	阮宜婷	梁瑋珊	方一晴	蕭涵瑾	程秋淳	十二年國教新 課綱/跨域教學	特優

****國小組團體獎第6名****

教務主任

[恭賀]本校章欣捷老師、劉慧中老師參加臺北市**113**學年度推動國中小雙語教育績優評選計畫，榮獲優等！



教務主任

- 有關114學年度臺北市公立高級中等以下學校獎勵教師獎金發給申請，相關辦法已公告於w3最新消息，將於114年9月15日前提出申請，以利後續彙整送局。
- 各校獎勵名額上限由員額5%提高至10%



🔍 輸入標題、關鍵字後按下Enter查詢

發布單位：全部 ▾



一般公告

研習公告

公文宣導

法規 / 辦法

開會通知

標題

單位

日期

114年度臺北市公立高級中等以下學校獎勵教師獎金發給申請 📄

教務處

2025/08/27

教務主任

教育局重點政策宣導

* 教育部國民小學及國民中學正常教學督導辦法

1. 依據教育部國教署113年5月2日臺教授國部字第1135501190A號令。
2. 為落實正常教學，縣市政府應訂定正常教學視導計畫並執行之。

* 臺北市114學年度公私立國民小學正常教學視導實施計畫(擬訂中)

1. 依據教育部國教署114年7月臺教國署國字第1145502545號函。
2. 計畫重點：
 - 每學年視導全市國小校數 5% 為原則。
 - 教育局組成視導小組委員，「無預警方式」進行實地視導。
 - 視導結果於教育局網站設置專區公告。

「正常教學」視導政策與規範

*正常教學實地視導重點項目

- **落實常態編班** (國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則)
- **課程教學規劃及實施** (十二年國教課綱及國民中小學教學正常化實施要點)
- **學習評量實施** (國民小學及國民中學學生學習評量辦法)

視導期程：

- 於114年10月1日前線上提送落實教學正常化檢核表，紙本及佐證資料留校備查。
- 學生在校作息時間相關規定自我檢核表陳核後留校備查。
- 114學年度第2學期(約115年3月-5月)由本局隨機抽查接受視導之學校。
- 視導結果評為完全落實及絕大部分落實正常教學之學校予以敘獎，未據以落實者視情節輕重予以處分。

「正常教學」視導政策與規範

臺北市114學年度國民小學落實教學正常化執行情形檢核表

114年7月3日北市教國字第1143077164號函

項目	內容	學校自我檢核內容	檢閱資料
(一) 常態 編班	1. 確實依常態編班相關法令辦理114年度編班作業。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 事先公告編班作業，並通知全體新生家長參觀編班作業 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 提供直播連結供教育局上線查核 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 於學生編班作業完成後，以公開抽籤方式編配導師 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 於抽籤導師時邀請學校教師會代表（無教師會者，由年級教師代表）及學生家長會代表出席	(1) 114學年度編班委員會會議紀錄 (2) 114學年度特教推行委員會會議紀錄 (3) 常態編班學校自評表
	2. 依據學生個別需求，如重讀、緩讀、跨國銜轉等，依法召開相關會議，評估學生轉入適當年班。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 於受理申請重讀、緩讀或跨國銜轉後，依各適用法規召開會議，並報局核備。 113學年重讀、緩讀、跨國銜轉等安置人數()人 114學年(截至自評日)申請重讀、緩讀、跨國銜轉等人數合計()人	(1) 重讀、緩讀、跨國銜轉等會議紀錄 (2) 個案會議紀錄
	3. 關懷轉出學生之原因與去向，並協助適當轉銜。	114學年個人在家自學()人。 113學年轉出學生人數()人。	(1) 自學申請等相關會議 (3) 訪談紀錄表
(二) 自學	1. 安排巡堂人員，進行班級教學視導並紀錄。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 安排教學視導人員巡堂。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 將巡堂紀錄陳核校長。	(1) 113學年度課表 (2) 巡堂紀錄表
	2. 確實督導校內教師正常上下班依排定課表上課及落實教師請假規定。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 於113學年度有教師未依規定辦理請假手續之情形。	(1) 113學年度教職員簽到退紀錄或線上差勤紀錄 (2) 請假紀錄、調課紀錄
	3. 教師應積極利用課務之餘進修新課綱相關知識，每學年研習時數應達36小時以上。	113學年度教師平均研習時數為()小時， 113學年度未滿36小時為()人	(1) 113學年度教師研習時數表(可提供課程計畫附表)
	4. 依本市國民小學學生在校作息時間相關規定自我檢核表檢核學生在校作息。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 實施檢核。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢核通過。	(1) 國民小學學生在校作息時間相關規定自我檢核表

請老師留意
教務處提醒

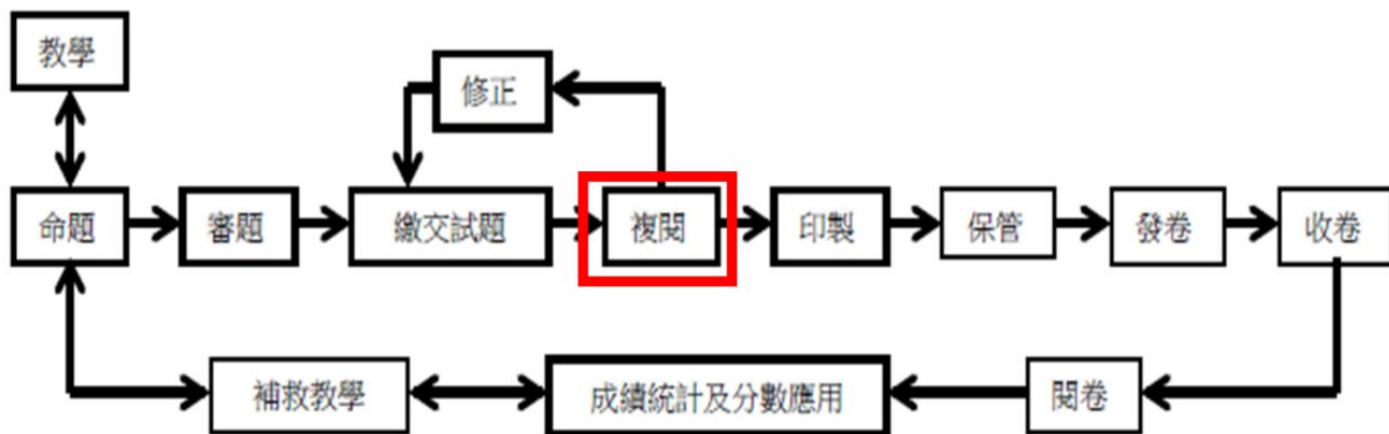
「正常教學」視導政策與規範

學生學習評量

教育局112年2月23日北市教國字第11230163971號函
教育部113年4月24日臺教授國部字第1135500955D號函

1. 學校應訂定學生定期評量紙筆測驗**作業規定**、校內成績**評量辦法**（含畢業成績計算）。
2. 歷年定期評量試卷彙整建檔。
3. 成績占比得由學校秉權責處理，比例以**學年統一**為原則。
4. 國民小學一、二年級定期評量中紙筆測驗每學期至多2次，三年級以上定期評量中紙筆測驗每學期至多3次，並鼓勵採多元評量方式實施。
5. 教師不得擔任其子女就讀年級之定期評量命題或審查人員。
6. 持續辦理學校定期評量試卷抽查。

一、如何落實定期評量試卷2級審題~複閱



如何落實定期評量試卷複閱



專業分工

- (一)籌組複閱小組。
- (二)教務處行政夥伴分工。
(回歸分層負責明細)
- (三)教務主任落實審核。



掌握審題工具

- (一)命審題檢核表
- (二)雙向細目表



建立試後分享回饋機制與平台

- (一)試卷開放分享
- (二)亮點彙整

「本土語文師資整備」

本土語師資合格率**每校皆須達100%**

- 1.各校應聘任合格本土語文師資授課：台語、客語：中高級
原住民族語：國高中-高級/**國小-中高級**
- 2.教學支援工作人員須具備**教學支援人員認證**。
- 3.**請各校規劃師資整備期程，持續提高師資合格率。**
- 4.通過認證獎勵措施：嘉獎獎勵、5,000元獎勵、補休。
- 5.認證課程：每年寒暑假辦理語言認證加強班、台語字音字形班、教支人員培訓等。
- 6.本局定期辦理**師資盤點會議**，依據學校師資不合格率召集學校進行討論。

● 國中小寒暑假自主學習

自主學

以**自發、互動、共好**為理念

- 自主規劃，學習做決定 - 親師主動參與不干預
- 連結生活，學習去探索 - 創造自我的學習意義
- 開展視野，學習能分享 - 培養自發的學習潛力

全國規模最大寒暑假自主學習，139所國小全數推動，61所國中試辦推動，鼓勵各校辦理**校本自主學習成果發表**

****開學後會請各校於二代表單填報實施成果，並於雲端上傳成果照片及說明，敬請協助!**



自主學習2.0成果展現之規劃



屬性

動態、靜態



方式

口頭、書面、海報
發表或其他方式。



時機

全校集會、學校日、
上課、下課、特定
時間。



建議

- (一)增加讓學生自我修正與同儕回饋等方式。
- (二)引導學生據此研擬下次自主學習的主題。
- (三)增加教師及家長的鼓勵與建議。

教務主任

臺北市中山區永安國小114學年度教師授課節數編排原則

(依據 96.03.29 北市教國字第 09632637901 號函及 103.5.23 北市教國字第 10335764500 號函辦理) ←

一、本校 114 學年度核定總員額編制 79 人(依據北市教國字第 1143040778 號來函及 02.28 另送員額表)←

普通班班級數						普通班班數	專任輔導教師數	兼任輔導教師數	核編制員額 (含專兼)	教育部補助款 外加代理教師	教育部補助款外加 鐘點費教師(節)	核定總員額(編 制內加編制外)
一	二	三	四	五	六							
5	6	7	7	7	8	40	2	0	78	1	93	79

二、教師基本授課節數：←

級任 15 節、科任 19 節、主任 0 節(37-60 班)、組長 6 節(37-60 班)。(註1)←

三、節數統計：←

(一)每週總授課節數需求(學生學習總節數)(A)：←

各年級學生每週學習節數 × 班級數 = 1139 ←

(低年級：23 節 × 11 班 = 253 節；中年級：29 節 × 14 班 = 406 節；高年級：32 節 × 15 班 = 480 節)←

(二)教師授課節數表←

類別	內容或人數	人數 (人)	節數(節)	合計(節)
級任教師	40 班	40	15	600
專任輔導教師	專任輔導教師 2 名(註2-法定編課)	2	0	0
行政老師	1. 主任 4 名	4	0	0
	2. 組長 11 名	11	6	66
科任教師	1. 科任老師 20 名	20	19	380
	2. 系管師 2 名(註3-法定編課)	2	14	28
編制外員額	外加鐘點節數(D)	0	93	93
		77		0
教師授課節數總計(B)				1167
每週之編餘節數(C)				28
回養節數(E) (註4)				65

教務主任

臺北市中山區永安國小114學年度教師授課節數編排原則

(二)教師授課節數表

類別	內容或人數	人數 (人)	節數(節)	合計(節)
級任教師	40班	40	15	600
專任輔導教師	專任輔導教師2名(註2-法定減課)	2	0	0
行政老師	1.主任4名	4	0	0
	2.組長11名	11	6	66
科任教師	22人	20	19	380
	1.科任老師20名 2.系管師2名(註3-法定減課)	2	14	28
編制外員額	外加鐘點節數(D)	0	93	93
		77		0
教師授課節數總計(B)				1167
每週之編餘節數(C)				28
回兼節數(E) (註4)				65

(三)每週之編餘節數(C=B-A)：1167-1139=28

(四)回兼節數(E)=外加鐘點節數(D)-編餘節數(C)=93-28=65

114 學年度			113 學年度			112 學年度				
減課對象	合計節數	備註	減課對象	合計節數	備註	減課對象	合計節數	備註		
教師會	3		教師會	3		教師會	3			
天文課	2		天文課	2		天文課	2			
五年級各減 1 節(7 班)	7		五年級各減 2 節	16		五年級各減 1 節	8			
六年級各減 1.5 節(8 班) 上學期 A 班群 2 節 B 班群 1 節 下學期 B 班群 2 節 A 班群 1 節	12		六年級各減 1 節	8		六年級各減 1 節	7			
學年行政召集人	0	本土語 6	學年行政召集人	0	本土語 6	學年行政召集人	0	本土語 6		
學年課程召集人	0	本土語 6	學年課程召集人	0	本土語 6	學年課程召集人	0	本土語 6		
領域 課程 召集 人	英語、自然科學、藝術、社會、 <u>健體</u> 領域、特教(課程)召集人	0	領域 召集 人	英語、自然、藝術、社會領域召集人	0	領域召集人	英語、自然、藝術、社會領域召集人	0	專案經費	
	生活課程、國語文、數學領域、綜合活動領域召集人	0		資訊、 <u>健體</u> 、特教領域召集人	0		專案經費	資訊、 <u>健體</u> 、綜合(綜慶)、綜合(明水)召集人	0	專案經費
	雙語授課教師(含雙語認證教師)	0		生活課程、語文、數學領域、綜合活動召集人	0		專案經費	生活、語文、數學、綜合(永安)召集人	0	專案經費
教學輔導老師	0	專案經費	教學輔導老師	0	專案經費	兼任輔導教師	0	專案經費		
閱讀推動教師	0	專案經費	輔導團	0	專案經費	教學輔導老師	0	專案經費		
專委會委員	0	校內經費								
藝術(美展+樂隊+音樂發表會) 音樂上學期+美展下學期	3		藝術(美展+樂隊+音樂發表會) 音樂上學期+美展下學期	3		輔導團	0	專案經費		
田徑校隊指導	1		田徑/籃球校隊指導	1		藝術(美展+樂隊)	3			
雙語健體課程推動教師	0	專案經費								
合計	28		合計	33		合計	38			

教學組

★★排課說明：

- 1) 綜合廣場：全校統一排在週二單週，一二節是中年級、三四節是高年級、五六節為低年級，雙週統一排國語(作文)，低年級則排永安學習。課表中因無法呈現雙週課表，所以以一節綜合，一節國語課呈現。
- 2) 永安學習、明水時間：三、五年級明水時間排在單週第五六節，雙週排永安學習，四、六年級永安學習排在單週第五六節，雙週排明水時間。
- 3) 本土語言：週二上午排低年級，週三上午排中年級，週四上午排高年級。
- 4) 學年討論：三年級於週二第2節，四年級於週一第1節，五年級於週四第3-4節，六年級於週五第3-4節為學年共同討論時間。科任團隊對話討論時間為週四第5-6節。
- 5) 因應中年級學習節數調整，為使學生學習時間充分完整，藝術(美勞)教師提出排課需求：四年級美勞課單雙週上課，每次連續2節。

教學組

★★排課與課表製作

- 1) 今日發下科任及級任排課表，請導師今日填寫完畢後，登入校務系統，安排授課科目，於今8/28(四)下班前以學年為單位收回至教務處，教務處將統一製作課表。
- 2) 校務行政系統說明如下：登入校務行政系統
<http://eschool.tp.edu.tw/>
 - 選擇「【新】課務管理」
 - 點選「班導師課表設定」
 - 點選右側表格的「分科名稱」(例如：國語)，點選你的上課時間(請注意晨光時間與第一節的差別)。
 - 重複點選可置換，連點兩下即可刪除。
 - 一定要按下「儲存變更」，否則剛剛的努力就白費了。

教學組

★★本土語教學

1. 本學期本土語課表規畫為：週二上午為低年級，週三上午中年級，週四上午高年級。
2. 上課地點：客語—社團教室，阿美語—2F本土語教室。
3. **本土語上課名單**(轉學生皆已調查為選修「閩南語」，請老師協助加入名單內)，提供導師開學後掌握學生動向。

教學組

★★課後照顧班

1. 課後班及七點班於開學日9/1(一)當日開始上課。
2. 課後班上課老師及地點一覽表請任課老師協助填寫，請於今天8/28離校前交回教學組。

教學組

★★攜手班

1. 114上學習扶助開課部份，二至六年級於第一週按**113**學年度之個案名單進行家長意願調查。
2. 上課日期：114/9/8~115/1/8（共18週）

教學組

★★多語文競賽

開學後第二週即將進行臺北市多語文競賽，請多給與參賽學生及老師加油及鼓勵！

同時感謝指導老師在暑假期間撥冗至校指導學生！

教學組

★★星象課程

1. 上學期：郭復華老師負責一、四、六年級，張翠華老師負責二、三、五年級。
2. 下學期：郭復華老師負責一、四、六年級，張翠華老師負責二、三、五年級。
3. 星象課時間請於**8/29(五)前至共用雲端填寫完**
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1njMZbk43Kn2XuSWiVufN3ssKNbKDqhEz/edit?gid=930626390#gid=930626390>
4. 如表格以外時間，再請級任老師與自然老師另約時間。

教學組

★★教師請假代課事宜

- 一、請假當事人有課務需派代者（公、婚、喪、產、產前、三天以上之病假）請於請假前2個上班日提出請假單，而一星期以上之長假，請於請假日之前3天提出請假單，經校長核准後方得離校。
- 二、請假當事人請於提出請假單的同時，列出各科課程進度或應交代事項(使用代課交接單或訊息自行聯繫)，確實交接代課事項。
- 三、一般請假如事假、病假請假時，請老師先自行確實覓妥職務代理人及課務代理人，惟找不到代課老師時，再聯繫教學組協助尋覓代課老師。

臺北市中山區永安國民小學教師請假代課實施辦法

(95.08.25 校務會議修正通過)

- 1、 實施目的
為落實教學正常化、保障學生學習權、發揮同仁互助精神，特訂定本辦法。
- 2、 實施辦法
 - (一) 凡請假者（不論公假、婚假、喪假、產假、產前假、事假、病假）需於事前親自或委託完成請假手續。（突發狀況者除外）
 - (二) 教師請公假、婚假、喪假、產假、產前假及三天以上之病假（核准有案）代課，由學校遴選合格教師代課，若遇聘困難，得由本校教師輪代並報支鐘點費（有償代課）
 - (三) 因應校內特殊狀況經陳校長同意後需公假派代者，得由本校教師輪代之（無償代課）。
 - (四) 不論有償或無償之公假代課，由校內教師輪代時，原則如下：
 1. 以公平、公正為原則，有償及無償代課分開，按實際狀況及累積次數依次派代。
 2. 級任老師之課務與級務，派代考量依次為：
 - 沒有課務之同班群或同學年教師。
 - 沒有課務之該班群科任教師。
 - 沒有課務之教師。教務處按當時實際狀況指派之。
 3. 科任教師之課務，派代考量依次為：
 - 擔任同類科無課務之教師。
 - 該節課班級之級任教師。
 - 沒有課務之教師。由教務處按當時實際情況指派之。
 - (五) 事、病假者依下列規定辦理。
 1. 自請同事代課者於提出請假單時，一併詳填代課人員姓名備查；若請假當事人未能事前填寫請假單，請委託同仁（代理人）當日即刻提出。
 2. 雙方同意調課者於提出請假單時，同時填妥調課人員姓名備查。
 3. 事、病假者以事前自覓無課之同事代課為原則。
- 3、 注意事項
 - (1) 學期初課表一經排定不得更動，如有特殊情況需長時間更動者，請務必主動向教務處提出書面申請，呈校長核定後生效；短期調課者，務必在週教學計畫表中具體呈現。
 - (2) 請假當事人有課務需派代者請於請假期二個工作天提出請假單，而一以上之長假，請能於請假日之前五個工作天提出請假單。
 - (3) 請假當事人請於提出請假單的同時，列出各科課程進度或應交代事，請教務處轉交代課教師。(四) 除非本身請假或該節有課否則不得拒收代課單。

有償無償
教師輪代
原則

事病假以事前
自覓無課務同
事代課為原則

- (五) 代課人員請按照教學進度正常教學，或做與領域相關之學習活動，不得任意改為自修或抄寫課文。
- (六) 代「導師時間」課者，應連同晨間打掃及升旗輔導在內，代第四節課者應負責護送學童放學（上半年課），代下午最末一節者應負責整潔活動指導、作業指導及護送學童放學。
- (七) 無償代課順序，請依 B 研名單表列，自訂順序後，交回教務處依序輪代。
- (八) 如有因未經校長核定之調課，而導致課表與教務處課表不符者，其公費派代費用自行負擔。（不得要求補課或支領鐘點費）

4、 教務處應備「請假代課登記簿」、「教師代課節數統計表」以憑辦理代課及支領津貼事宜。

5、 代課費支付辦法：由教學組會出納組定期結算支給代課老師。

六、 本實施辦法經校務會議通過，校長發佈實施，修訂時亦同。

教學組

★★學習扶助科技化評量網站

一、目前已建立1-6年級級任老師班級帳密，若有相關帳號密碼問題再請電洽教學組。

二、務必每學年至少登入一次！！！！

教學組

The screenshot shows the website for the 'Project for implementation Of Remedial Instruction-technology-based testing, PRIORI-tbt'. The header includes the Ministry of Education logo and navigation links. A navigation bar contains: 最新消息, 影音宣導, 檔案下載, 問答集, 聯絡我們, 相關連結. The main content area is divided into two columns. The left column has a 'LOGIN 教師登入' section with fields for school, user, and password, and a '系統選單' (System Menu) section with options like '指標查詢' and '報告及考古題'. The right column has a '最新消息 / News' section with a list of news items. A green speech bubble points to the '系統選單' section, and another points to the '使用者登入資訊' text.

教育部國民及學前教育署
K-12 Education Administration, Ministry of Education

網站導覽 | 回首頁 |

國民小學及國民中學學生學習扶助科技化評量

Project for implementation Of Remedial Instruction-technology-based testing, PRIORI-tbt

使用者登入資訊

最新消息 影音宣導 檔案下載 問答集 聯絡我們 相關連結

LOGIN 教師登入

縣市：彰化市(AA)
學校：柯南國小
代碼：990002
使用者：[選擇教師] 測試-教師
檔案格式：
Excel

您好，這是第 27 次登入
上次登入：2019-04-18 10:18:09
來自：114.33.154.95

本系統將於 19:59 後自動登出

系統選單

- 指標查詢
- 1. 進步率
- 報告及考古題
- 2. 測驗結果報告

最新消息 / News

- 2019-07-18 【金門、花蓮研習資訊】108年度國民小學及國民中學補救教學科技化評量系統... [more](#)
- 2019-07-18 自108年7月18日起至10月31日止將開放線上下修測驗 [more](#)
- 2019-07-09 108年學生學習扶助篩選測驗國小一至三年級紙筆測驗資料處理費申請作業 [more](#)
- 2019-05-20 光纖網路連線異常
- 2019-02-27 107年補救教學成長測驗國小二至四年級紙筆測驗資料處理費於108年2月2... [more](#)
- 2019-02-27 花蓮教師研習場次活動取消。
- 測驗資料處理費
- 科目 [more](#)
- 於20日全數寄出

系統選單： 各項功能皆由 此點選操作

教學組

科技化評量系統登入步驟

343610

1、教師登入
身分別：國中小學校
學校代碼：數字6碼

2、選擇帳號使用人

3、輸入密碼與驗證碼：
密碼必須為英文及數字8
碼以上，否則無法正常使
用系統。不符合者登入後
請先修改密碼。

4、點選送出

LOGON 教師登入
身分別：國中小學校
學校代碼：343610
登入

送出

日期	標題
2019-07-10	【金門、花蓮研習資訊】 100年度國民小學及國民中學...
2019-07-10	【金門】 首屆「7月18日」起至11月31日止再開始上下學...
2019-07-09	108年學生學習評量(區分大小區) 第一至二年級試題資訊...
2019-05-20	光緒網誌維護作業...
2019-02-27	107年補救教學成效評量(國小一至四年級)試題資訊...

聯絡資訊
研習系統操作簡章
財團法人中華師範教育研究中心
中華師範教育專業小組
服務電話：(05)231-9930
8721-722-725-726
國際電話：99167931-000

教學組

測驗結果報告	教師可觀看測驗結果報告，並依個別學生或群體學生 下載診斷結果報告 ，以利施行學習扶助。
學生測驗歷程	可追蹤學生之 測驗歷程資料 (含評量成績及診斷結果報告)，俾於及時施行學習扶助。
進步率	選擇欲比較之測驗時間，觀看受輔學生 進步情形 。

如何引導學校教師使用科技化評量

- 看懂學生測驗結果報告
- 引導學年討論錯題基本學習內容
- 瞭解提報率、（篩選測驗）年級未通過率代表意義
- 掌握成長測驗後進步率

學生學習扶助評量系統 - 測驗結果報告

【基本資料】

學校名稱：
 身分證號：
 學生姓名：
 就讀年級：6
 班級名稱：
 測驗日期：
 測驗科目：國語文
 試題年級：6
 通過標準：72

評量成績	36
是否通過	未通過

序號	基本學習內容	檢測狀況	能力指標	施測後回饋訊息
1	句段_朗讀與閱讀	△	5-3-5能運用不同的閱讀策略，增進閱讀的能力。 6-3-1能正確流暢的連詞造句、安排段落、組織成篇。 5-3-7能配合語言情境閱讀，並瞭解不同語言情境中字詞的正確使用。 6-3-1能正確流暢的連詞造句、安排段落、組織成篇。	11、12、13、14、15、16、17
2	字詞_應用	△	5-3-1能掌握文章要點，並學習字詞句型。 5-3-7能配合語言情境閱讀，並瞭解不同語言情境中字詞的正確使用。	6、7、8、9、10
3	字詞_認念	X	4-3-1能認識常用國字2,200-2,700字。	1、2、3、4、5
4	篇章_朗讀與閱讀	△	5-3-5能運用不同的閱讀策略，增進閱讀的能力。 5-3-5能運用不同的閱讀策略，增進閱讀的能力。	20、21、22、23、24、25、18、19

說明：
 1. ○表示該評量指標所有試題均通過；
 △表示該評量指標部分試題未通過；
 X表示該評量指標所有試題均未通過
 2. 施測後回饋訊息欄位標註紅字係表示學生該題答錯

2019年05月國語文施測後回饋訊息
 學生學習扶助基本學習內容教材

[連結](#)
[連結](#)

科目	202005 國語文	試題年級	4	題號	第 14 題
能力指標	5-2-14能掌握基本的閱讀技巧。				
基本學習內容	句段_朗讀與閱讀	內容領域	S 句段		
題別	1. 題別分析： ✓ 題幹：下列哪段有語病？哪段表達最正確？ 這片早已無人耕作的稻田，現在成為熱鬧繁華的觀光景點。				

中報管理 ▾ 測驗評量 ▾ 師資培育 ▾ **教學資源** ▾ 人力資源 ▾ 聯絡我們 ▾ 回首頁

教育部
 Ministry of Education

民小學及國民中學學生學習扶助系統
 Support for the English-learners of Elementary and Junior High Schools

基本學習內容
教學教材連結
 學習資源連結
 參考資訊 ▾
 ▷數位影片
 ▷期刊
 ▷論文
 ▷英文論文
 ▷中文論文
 ▷參考書目

教學教材連結
 105年公告(最新)
 106年公告(最新)

應用開放教學(學習扶助)

學生學習扶助課程規劃建議

- 依據學生測驗結果決定補救範圍與內容。
- 越基本的指標，越優先列入教學內容。
- 越多學生未達成之基本學習內容，越優先列入教學內容。

教學組

★★五年級基本學力檢測：10/14(二)

1.辦理數學、國語文及英語領域基本學力普測；國語文作文題、英語口說試題及數學建構反應題之抽測

2.114年度國民小學基本學力檢測教師版及家長版電子說帖各1份(轉知五年級老師、家長版公告外網)

114年度基本學力檢測試務工作說明

內容	*學力檢測科目順序*	*學力檢測科目時間*
第一節檢測	國語文測驗題 (含學生問卷)	學生問卷填答：15分鐘 國語文測驗題：40分鐘
第二節檢測	英語測驗題	40分鐘
第三節檢測	數學測驗題	40分鐘
第四節檢測	國語文作文題抽測 英語口說試題抽測 數學建構反應試題抽測	國語文作文題抽測40分鐘 英語口說試題抽測20分鐘 數學建構反應試題抽測20分鐘

註冊組

1. 班上學生是否有需要協助申請“安心就學”補助，請於**9/8**前完成申請。若有申請其他獎助學金的需求，可至學校外網 (<http://www.yaes.tp.edu.tw>) 有最新獎助學金資訊，也可提示有需求的學生與家長，隨時可注意此處訊息！！！！
2. **每日點名**，開學當天如尚未到校的學生，請主動關懷並通知註冊組確認該生是否在籍。
3. 學生每日出缺席請上校務行政系統操作**“(新)學生出缺席”** 模組，請每日掌握學生出缺席狀況。

註冊組

1. 請**一、三、五**年級老師協助發下**學生基本資料確認單**-待收回紙本時進行校務行政系統**資料勘誤及補登修正**。
2. 請一年級老師協助發下學生**親子帳號綁定步驟說明書**，其他學年家長如需再加申請親子綁定帳號請告知上校外網站觀看最新申請步驟。
3. 請一年級老師檢視學生是否符合第三胎申請資格。
4. 轉入生編班會議：**8/28(四)11點**(地點：會議室)

設備組

1. 借用設備簽名負責保管，責任至設備組簽收為止。
2. 人數特別多的班級若課本有缺，可先向人數少班級拿取。
3. **不發**閩南語課本給選修客語、原民語同學。
4. 課本可能多發，**勿一發下全蓋章**。蓋章勿退，避增廠商困擾。
5. **隨時可退餘書**（**貼班級，置教務處前桌**）。**開學第3日**確認其他班級無餘書。（甲乙本不用退）
6. **開學第3周**廠商回收教科書(本期限前換補)。

資訊組

- 臺北市校園單一身份驗證服務(後台連結)

1. 預設帳號為”yaes+身分證9碼”，登入後台可利用”[帳號變更](#)”自訂帳號。
2. 請至後台”[救援資訊變更](#)”設定手機或電子信箱，以便接收重設密碼通知。
3. **114/09/16後重要變更：**
 - (1)教職員調整為**每90天變更密碼**，不得與**前三代**相同。(小技巧：可於密碼後加入變更時間，如：*****11409)
 - (2)教職員如**一年以上**未利用單一身份驗證帳號，將強制停用帳號。
4. 請利用單一身份驗證登入臺北市教育局所屬網路服務（如：校務系統、在職研習網、教師精進網...等）。

資訊組

- 一至六年級學生已更新永安Email設定：
 1. 帳號為"yaes學號(7碼)@m.yaes.tp.edu.tw"
 2. 密碼為"y西元生日8碼"
- 2. 已設定班級寄件群組，如三年1班只要帳號輸入301即可自動帶出"301@m.yaes.tp.edu.tw"，方便老師寄信或開設Google Classroom。

資訊組

- 教育部「數位學習精進方案」計畫：

本校共有**8套**設備(每套含平板**30**片與充電車**1**台)，提供學年、領域或專案課程規劃**一學期**借用申請，請有意願的老師填寫需求調查表([表單連結](#))以便統計，如數量充足將於整理後發下；如數量不足將召開協調會。

登記截止時間：114年9月5日 16:00

資訊組

- 資訊設備相關教學簡報(含單一身份驗證、校園WiFi、印表機簡易故障排除...等)統一放置於學校首頁/校園E化服務/W3/資訊中心。



研究組

- 明天(8/29)上午為校內第一次B研會議，請大家先至教務簽到(核交通費)，再依公告的A、B研名單，準時至各學年準備室參與研討。
- 請全校老師確認A、B研名單是否有誤或有需要調整的部分。
- 明日(8/29)下午為各學年開學準備時間，不須簽到。
- 9/12學校日，各年級導師的班級經營計畫請於9/5(五)下班前上傳至data\研究組上傳區- 捷徑 \04-班級經營計畫

研究組

- 感謝本校雙語授課教師及英語老師合作完成[臺北市永安國小雙語情境牆教學指引](#)，老師可以作為教學參考，之後也會將QR CODE貼至情境牆附近，以便教師課堂使用。

P.S.請用學校帳號登入



圖書室

1. 114第一學期圖資利用教育請參照綜合廣場
2. [巡迴書箱](#)開放登記申請(預計9月底發下明年5月底回收)

