

臺北市立民生國民中學因應嚴重特殊傳染性肺炎辦理

停課、復課、補課暨演練實施計畫

109 年 3 月 23 日 **行政會議**通過

壹、依據

- 一、教育部 109 年 2 月 15 日臺教授國字第 1090013527 號函及臺教授國字第 1090014078 號函：教育部因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情國民中小學及教保服務機構停課與課業學習及成績評量實施原則。
- 二、中央流行疫情指揮中心 109 年 2 月 19 日肺中指字第 1090030066 號函：教育部校園因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課標準。
- 三、臺北市政府教育局因應「嚴重特殊傳染性肺炎」(武漢肺炎)各級學校停課、補課及居家線上學習計畫

貳、目的

為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，規劃安排停課、復課及補課作業，以維護學生就學權益。

參、停課標準

- 一、1 班有 1 位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該班停課。
- 二、選修或跑班之課程，有 1 位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該師生所修/授課程均停課。
- 三、某班級有確診病例時，由地方衛生單位或疾病管制署人員進行疫情調查後，被開立「居家隔離通知書」之師生停課。
- 四、本校有 2 位以上師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，全校停課。
- 五、本校所在行政區有 3 分之 1 學校全校停課時，全校停課。
- 六、前述之停課情形，仍應視實際疫調情形依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整。

肆、停課起訖期間

依據地方衛生主管機關開立「居家隔離通知書」之起訖期間，如有新增案例時亦同。

一、停課範圍：

(一)班級停課(○ 年 ○ 班) 【符合停課標準一、二、三】

(二)全校停課【符合停課標準四、五】

二、停課日期：109 年○年○月(星期○)至 109 年○年○月(星期○)止。

伍、停課預防措施

一、成立應變小組：

- (一)由校長統籌事務推動及人力資源調配，組成校內防疫應變小組，並確實編配全校教職員任務編組名單及聯絡方式(附件一)。

- (二) 指派 1 名為總聯絡人【承辦人：彭建都主任、聯絡電話：27653433 分機 200、手機：0933120621】
- (三) 指派 1 名為教育局中等教育科聯繫窗口【承辦人：王煥民主任、聯絡電話：27653433 分機 100、手機：0932596332】
- (四) 事先撰寫補課及居家線上學習說帖，並指派 1-3 名修訂說帖及更新學校網頁。

二、補課資源盤點規劃：

(一) 師資部分：

1. 本校現有師資

任教科目	教師人數	可實體補課人數	可線上同步補課人數
國語文	11	視情況調整	11
英語文	7	視情況調整	7
數學	8	視情況調整	8
歷史/地理/公民	6	視情況調整	6
理化/生物/地科	10	視情況調整	10
健康	2	視情況調整	2
體育	6	視情況調整	6
童軍	2	視情況調整	2
家政	2	視情況調整	2
輔導	5	視情況調整	5
音樂	2	視情況調整	2
美術	2	視情況調整	2
表藝	2	視情況調整	2
科技	2	視情況調整	2
特教	2	視情況調整	2

(二) 教學平臺部分：本校採用臺北酷課雲平臺，作為全校線上補課平臺。

(三) 資訊設備部分：

- 調查本校學生居家使用資訊設備及網路情形(調查時，以學生人數計算，1 家庭 2 名學童則需有 2 部資訊設備)，視統計情況準備 50 台平板供學生借用補課，本校全校學生資料如下：

108-2 學生居家使用資訊設備及網路使用情形調查表

班級	居家資訊設備種類			須向學校 借用設備
	電腦	平板	手機上網	
701	21	12	1	0
702	19	11	1	0
703	19	7	2	0
704	20	12	0	0
705	19	7	3	0
706	16	8	5	0
707	15	9	0	0
708	17	11	2	1
801	23	13	4	0
802	23	15	2	0
803	26	11	0	0
804	22	12	3	0
805	23	13	1	0
806	24	11	2	0
807	18	11	5	2
808	24	11	1	1
901	16	8	3	0
902	17	10	2	1
903	15	5	3	0
904	13	9	3	0
905	17	10	0	1
906	19	7	0	0
907	19	6	0	0
908	13	3	2	1
總計	458	232	45	7

(四)資訊設備合作學校：西松高中，將視實際情況互相協助資訊設備之調度。

2.本校協助任課教師、停課學生取得本市單一身分驗證帳號密碼，應利用臺北酷課雲記錄學生學習歷程。

3.教師參加本市數位學習教育中心之教育訓練或學習臺北酷課雲平臺操作，並於109年3月20日前完成全校教師進修規劃。其研習期程時間如下：

(1)教師部分(亦可進行線上教學)

研習日期及領域	研習內容	授課講師	參與人數
3/16(一)英語	防疫期間老師線上補課教育訓練-登入酷課雲 OnO 及 Adobe Connect 直播教室操作研習	王中賢	10
3/17(二) 自然、科技、藝文		王中賢	15
3/18(三) 社會、數學		王中賢	14
3/19(四) 健體、國文		王中賢	20
3/20(五)特教		王中賢	5

(2)學生部分

班級	教學日期	教學節次	教學內容
七年級於 資訊課程 實施	四月初	依課表操作	防疫期間學生線上補課教育訓練-登入酷課雲 OnO 及 Adobe Connect 直播教室操作
八九年級 於生科課程 實施			

(3)家長部分

預計完成日期	研習內容	授課講師	方式
4月初	防疫期間學生線上補課教育訓練-登入酷課雲 OnO 及 Adobe Connect 直播教室操作研習	視 訊 影片、ppt 及相關資料	相關操作及說帖於網路公告

陸、停課、復課及補課措施

一、停課期間：

- (一) 導師應建立聯繫管道，持續關心學生課業學習及健康情形，並妥善輔導學生，給予必要之協助。
- (二) 由教務處邀集相關處室、任課教師、班級家長代表等召開(線上)會議，於停課後 1 週內完成課程補課計畫，應包含全部停課期間之領域/科目及課程進度、評量方式等，並公告家長及學生周知。

(三)教師於停課後應進行復課準備工作，設計停課期間學生學習計畫及調整教學進度。

(四)線上自主學習

1.任課教師提供事前課程或錄影，請學生在線上上課，並輔以指定觀看線上教學影片章節，派送課前預習、課後複習材料。

2.教師派送教材及評量以線上為原則，並定期於線上給予反饋，批改作業或回應學生問題，查看學生學習情形。

(五)線上同步補課由任課教師提供即時直播課程，其餘規定如線上自主學習。

二、復課、補課規劃：

(一)學校規劃補課時應衡酌不同科目性質，妥善安排採行之補課方式及補課時間。

(二)教師補課依照原課表採線上補課(含自主學習及同步補課)，採線上同步補課節數並應佔線上補課節數 50% 以上。

(三)本校規劃如下(欄位於停課後 1 週內補齊)，停課期間其課表公告於本校「**疫情資訊公告專區**」網頁(網址：<http://www.msjh.tp.edu.tw/nss/s/main/p/coronavirus>)：

格式如下：

班級	科目	節數	授課教師	課程進度	補課方式	評量方式
701	國文	10	白宗懿	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量
701	英文	6	鄭凱方	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量
701	數學	8	黃子倩	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量
701	生物	6	王中賢	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量
701	生科	2	黃雅莉	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量
701	歷史	2	蔡沛蓁	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量
701	地理	2	鄭雅清	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量
701	公民	2	陳姿年	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量
701	健康	2	郭芃玟	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量
701	體育	4	趙純蕙	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量

701	視覺	2	姜夙徽	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量
701	音樂	2	紀俞安	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量
701	表藝	2	周玠萱	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量
701	輔導	2	陳郁雯	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量
701	童軍	2	簡琬娟	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量
701	家政	2	李碧釵	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量
701	鏤心 織辭	2	白宗懿	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量
701	民生地 球村	2	鄭凱方	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量
701	數感 教室	2	黃子倩	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量
701	民生大 小事	2	蘇啟聰	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量
701	資訊	2	陳昕楷	第一次段考	線上自主學習 線上同步補課	線上評量
701	班會	2	李碧釵	第一次段考	實體補課	上課表現
701	社團	2	簡琬娟	第一次段考	實體補課	上課表現
總計 70 節(33 節線上同步補課，33 節線上自主學習，4 節實體補課)，本課程規劃將視情況予以彈性調整						

(四) 本市規範實體補課時間可安排於早自習、周六日、寒暑假及課餘時間。應優先安排於未排課之下午時段；不宜利用午休時間，不超過 17 時 40 分。

(五)依據前述兩點，規劃停課班級之課表，亦同步公告於學校「[疫情資訊公告專區](#)」網頁。

格式如下：依原班級課表，線上同步補課。學校將於課程停課前於校網公告補課訊息，並派發教材與作業，以備學生線上自主學習。

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
第一節	同步教學	同步教學	同步教學	同步教學	同步教學
第二節	非同步教學	非同步教學	非同步教學	非同步教學	非同步教學
第三節	同步教學	同步教學	同步教學	同步教學	同步教學
第四節	非同步教學	非同步教學	非同步教學	非同步教學	非同步教學
第五節	同步教學	同步教學	同步教學	同步教學	同步教學
第六節	非同步教學	非同步教學	非同步教學	非同步教學	非同步教學
第七節	同步教學	同步教學	同步教學	同步教學	同步教學

三、學習評量：

(一)停課期間若遇定期評量，該次定期評量時間順延或取消，交由學校課程發展委員會討論決議之(可採線上會議)；定期評量範圍並得視實際授課進度進行調整。

(二)停課之學習表現評量由教師依循成績評量辦法從寬處理，教師需於停課時間掌握學生學習狀況。

(三)出缺席紀錄：

- 1.倘若課程規劃為線上學習方式，學生完成學習歷程、課前後之作業，應視為出席。
- 2.若該課程規劃為線上同步直播，學生無法參與，教師應了解其原因，若為學生個人因素，應依循學校請假辦法，向導師或授課教師請假。
- 3.於酷課雲進行線上補課作業，得授權由管理者進行線上查核認定。
- 4.實體補課依循學校請假辦法登記。

柒、教師補課認定：

(一)教師可於復課後提出線上教學紀錄並經本校課程發展委員會認定後，視同完成補課。課發會審查不通過者，需再次以實體補課方式補課。

(二)教師課程補課原則：

- 1.採線上自主學習時，教師完成該堂課前規劃及課後學生作業批改，即可視為完成該班該堂節數。
- 2.採線上同步學習時，考量師生互動需求，同一時段僅限一個班級進行授課。

捌、全校停課實際演練計畫：

(一)演練時間：

班級	科目	授課教師	時間
701	資訊課程	陳昕楷	3/25 第六節
702	資訊課程	黃雅莉	3/27 第六節
703	資訊課程	陳昕楷	3/27 第七節
	生科課程	黃雅莉	3/12 第三節
704	資訊課程	陳昕楷	3/31 第一節
705	資訊課程	陳昕楷	3/25 第一節
706	資訊課程	陳昕楷	3/30 第三節
707	資訊課程	陳昕楷	3/25 第五節
708	資訊課程	陳昕楷	3/30 第一節
801	生科課程	鄭富珍	3/31 第一節
802	生科課程	鄭富珍	3/27 第三節
803	生科課程	鄭富珍	3/25 第六節
804	生科課程	鄭富珍	3/25 第一節
805	生科課程	鄭富珍	3/25 第四節
806	生科課程	鄭富珍	3/25 第三節
807	生科課程	鄭富珍	3/25 第五節
808	生科課程	鄭富珍	3/31 第二節
901	生科課程	黃雅莉	3/30 第七節
902	生科課程	林美琴	3/31 第四節
903	生科課程	黃雅莉	3/27 第七節
904	生科課程	黃雅莉	3/26 第一節
905	生科課程	黃雅莉	3/27 第四節
906	生科課程	黃雅莉	3/27 第二節
907	生科課程	黃雅莉	3/30 第六節
908	生科課程	黃雅莉	4/1 第二節

(二)實際演練流程：

- 1.直播課程(同步課程)：演練線上直播班級，前一節課由學校編配之人員配送該班平板載具(或使用手機)，或全班帶至電腦教室，其該堂課教師於該班級教室(或電腦教室)進行線上開課，學生於教室(或電腦教室)同步進行線上聽課模擬演練。
- 2.自主學習課程(非同步課程)：配合演練計畫，於七年級資訊課程，八、九年級生科課程進行線上自主課程操作說明。

玖、本計畫經校長經行政主管、教師(會)及家長會代表訂定後，陳校長核可後公布實施，修正時亦同。(全校停課時，需經課發會通過)

臺本市立民生國民中學

108 學年度因應「嚴重特殊傳染性肺炎」防疫應變小組

職 稱		聯絡方式
召 集 人	校 長	27653433#111
發 言 人	輔導主任	27653433#400
副召集人(總聯絡人)	學務主任	27653433#200
執 行 秘 書	衛生組長	27653433#203
委 員	護理師	27653433#215
委 員	體育組長	27653433#204
委 員	生教組長	27653433#202
委 員	訓育組長	27653433*201
委 員	人事主任	27653433#322
委 員	會計主任	27653433#311
委 員(教育局中等教育 科聯繫窗口)	教務主任	27653433#100
委 員	教學組長	27653433#101
委 員	資料組長	27653433#102
委 員	設備組長	27653433#103
委 員	資訊組長	27653433#114
委 員	總務主任	27653433#300
委 員	事務組長	27653433#301
委 員	文書組長	27653433#302
委 員	出納組長	27653433#303
委 員	輔導主任	27653433#400
委 員	輔導組長	27653433#401
委 員	資料組長	27653433#402
委 員	特教組長	27653433#403
委 員	家長會會長	27653433#400
委 員	教師會會長	27653433#400