

# 臺南市中山國中 0607 停課後相關事項配套措施

為因應全國各級學校因疫情延長停止到校上課至學期結束，本校相關事項配套措施如下： 1100611

## 壹、行事曆調整

一、畢業生畢業典禮 6 月 16 日(三)當日流程調整如下

- (一) 6 月 15 日(二)畢業典禮預演取消，當日正常照課表上課。
- (二) 畢業典禮停辦，學務處將在該日早上於校網公告祝福影片。
- (三) 6/16 當日三年級停課，三年級學生自行觀看畢業影片。一、二年級 6/16 當天課程不變動，按照課表上課。

二、6 月 30 日及 7 月 1 日

- (一)原訂為第三次定期考查日，因應國中在校生的期末定期評量取消，此二日按照課表上課。

三、7 月 2 日。

- (一)休業式取消
- (二)當日上課至第四節結束
- (三)13:30 預計召開期末校務會議，會另行通知。

四、110 學年新生入學考取消辦理。

## 貳、在校生學期成績處理方式

一、請導師利用時間告知學生本學期成績評量方式。

二、依據市府函南市教課(一)字第 1100711498 號，關於在校生本學期成績計算方式如下

- (一)取消第三次期末定期評量。
- (二)中山國中定期評量採計 5 月 18 日以前成績占百分之四十，平時評量成績採整學期(含 5 月 19 日停課後之成績)占百分之六十。

三、本學期老師無須繳交第三次段考紙筆測驗成績及多元成績，但仍需繳交第三次日常成績(7/7 日前繳交，任何科目都只要輸入日常成績欄即可，因應疫情，日常成績可採多元彈性評量)。

## 參、暑假學藝活動

一、新生暑期學藝活動及一升二年級暑期學藝活動，考量疫情緩解也僅剩

一週上課時間，故原則上不開課。

二、二升三年級暑期學藝活動原訂辦理時間為7月12日至8月6日。目前調整規劃為7月19日至8月23日分二階段辦理，7/19-7/30為第一階段採線上教學，8/2-8/20為第二階段進行入班實體課程，並依疫情狀況滾動式修正。

三、7/5-7/9 閩南語認證班照常辦理，採用線上上課模式，請登入 Google Classroom，110 閩南語認證集訓班。

四、暑假會考作文營隊延期辦理，視疫情狀況公告辦理日期。

五、一升二暑假作業改由任課老師自行派發，學校不統一購買。

肆、暑期學生返校：

一、因課程緊急需求，學生可於平日上班時間(08:30~16:30)到警衛室登記借用班級教室鑰匙，或由總務處人員協助到班級拿取學用品。

二、學生置放在學校之簿本、物品及退費事宜，將視疫情發展辦理。如疫情三級警戒解除，學校將排定時程，請學生返校，整理個人物品及辦理相關作業。(包含一、二年級學生及畢業生)請同學留意學校網站公告。(目前初步規劃，於疫情和緩時，三年級各班於七月中旬前將教室清空，總務處人員會機動性至各班級確認公物狀況，公物損壞賠償部分因此期間狀況特殊，非能明確認定為學生故意損壞者，概依正常使用損壞而雇請廠商維修。另外，一、二年級教室搬遷，因現階段無法確定各班級能整體返校的時間，但因三年級教室於七月底前已清空，應不影響後續其他年級搬遷，建議最終可採開學前全體返校日當天進行教室搬遷，各年級班級的搬遷建議順序表會提前至少一周公告在年級導師群組或校網供參。此段時間三年級教室的整理如需人力或器具，可請導師先聯繫總務處以協助調配。)

三、110 學年新生運動服套量改為由家長 6/30(星期三)前線上填報，請透過下列連結，按運動服尺寸對照表填報貴子弟運動服尺寸，若有相關問題，請洽學務主任，06-2134792#201 表單連結

<https://reurl.cc/pgyAM8>

四、圖書館逾期未歸還書籍，請自行妥善保管，待返校後歸還。

五、7月份學生返校打掃暫停。

伍、109學年度相關費用退費方式

- 一、三年級畢業生由學校彙整並建立各班級收退費清冊，完成後由導師請學生確認勘誤，費用於學生返校後領取。
- 二、一、二年級需要退費項目(午餐費、第八節輔導費.....等等)，本校退費方式原則上採用併入下學年各單項減收費用抵扣之方式。如家長須先行於期末前申請退費，請家長連繫學校各行政處室提出申請，並至學校填寫表單，經彙整後統一辦理動支，再通知到校簽領退款。

陸、弱勢學生午餐

- 一、停課期間弱勢學生午餐補助，因延後復課繼續補助(6/15~7/2，共計14日(扣除假日))。
- 二、請導師協助通知貴班弱勢學生(如之前名單)到守衛室領取午餐補助餐券，停課期間學生可憑本校補助餐券至南友便當領取餐盒。
- 三、領取地點：守衛室(假日期間請確認傳達室(2134792-306)有值班人員再到校領取)。
- 四、學生須本人或其法定代理人領取並在清冊上簽名。

柒、停課期間學生請假規劃

- 一、請同學及家長點選學校網頁「多元學習查詢系統」，查詢個人缺曠紀錄。
- 二、【防疫期間學生請假事宜】
  - 1、防疫期間請學生按照課表在家進行線上同步或非同步學習。
  - 2、任課老師有進行線上教學，請各班派一名幹部進行點名，並將未參與線上教學之學生名單回報給各班導師。
  - 3、教師非同步線上教學，以看完教學影片、資料內容或撰寫作業等方式進行查核點名，請同學務必於期限內完成並繳交。若未於期限內完成繳交，任課老師可認定該堂課程曠課提報曠課名單。
  - 4、若學生因故無法參與該堂線上學習課程或未於期限內繳交非同步課程之作業，仍應進行請假(手寫請假單，家長簽名後，拍照回傳給導師)，由導師回報給學務處。若學生請假本未帶回家，請以空白紙清楚填寫請假日期、節次，務必請家長簽名。

5、停課不停學，請同學把握學習良機。

**請假流程**

請假本填寫請假日期、節次，並請家長簽名→ 拍照傳給導師 → 導師傳給學務處

停課期間之請假，請於 7/16(星期五)前完成。