

## 國立新豐高中 111 學年度教務處年度工作計畫

### 一、依據：

- (一). 教育部十二年國民基本教育實施計畫。
- (二). 本校校務發展計畫。

### 二、目標：

- (一). 落實以學生學習為核心之教學主軸，培養學生的知識、能力、態度，以提升學生學習成效。
- (二). 推動教師專業發社群，增進教師創新教學與研究發展能力。

### 三、重點工作內容：

#### 教務主任：

- (一). 訂定教務處年度工作計畫
- (二). 編排行事曆
- (三). 召開教務會議與處務會議
- (四). 分配教師課程
- (五). 規劃招生工作及相關業務
- (六). 統籌本校實習教師實習事宜
- (七). 綜理專任教師工作及考核
- (八). 控管高中優質化計畫、綜高前導學校執行進度
- (九). 統籌推動 108 課綱事宜

月份	教學組	註冊組	設備組	試務組	資源中心
8	1. 高一新生始業輔導調查開學後第八節輔導課意願 2. 排定教師課表 3. 各項計畫結報 4. 跨班選修、彈性學習選課、分發作業 5. 確認校外兼課教師名單&加保勞保 6. 學習扶助	1. 高二轉學程 2. 成績冊 3. 教師代碼---人事給資料，利用亞昕的「系統管理」基本設定 /C. 設定-教師代碼 4. 開課 5. 校務系統學籍升級 6. 第一學期重補修預選	1. 高一、二、三教科書驗書 2. 教科書費用的確定	1. 收取大分、四分榜單 2. 統整榜單、升學百分比、分數對照表(未錄取者請導師協助調查) 3. 彙整升學獎學金名單，開會決議 4. 擬定夜間自修實施計畫 5. 訂購英聽測驗簡章 6. 協同訓育	1. 特教生新生編班 2. 特通網資料更新 3. 參與國中轉銜會議 4. 特殊生排課需求調查 5. 各項輔具申請及評估

	<p>成果上傳</p> <p>7. 協助教師甄試辦理</p> <p>8. 辦理課諮師遴選委員會</p> <p>9. 填報新增鐘點(竹山)</p> <p>10. 分區國語文競賽報名</p> <p>11. 辦理實習教師報到&amp;系統填報</p>			<p>組拍攝大考用相片</p> <p>7. 向註冊組取得高三基本資料檔</p> <p>8. 彙整該年度升學榜單</p> <p>9. 跨班選修國際教育開課資料及備課</p> <p>10. 榜單製作(均質化)</p>	
9	<p>1. 期初教學研究會</p> <p>2. 彙整教師命題輪流表及命題範圍預定表</p> <p>3. 通知教學計劃上傳</p> <p>4. 請購教師兼課等鐘點費</p> <p>5. 確認公開觀課名單</p> <p>6. 南區語文競賽報名</p> <p>7. 提醒教師開設線上課程代碼</p> <p>8. 學習扶助結報</p>	<p>1. 註冊</p> <p>2. 獎助學金申請</p> <p>3. 高一免學費</p> <p>4. 富邦獎助學金(5-8月)</p>	<p>1. 教科書發放、退換</p> <p>2. 教科書費用的加收與退費(加退選)</p> <p>3. 服務股長(幹部訓練)</p> <p>4. 111 課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善經費核結</p> <p>5. 112 課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善經費申請</p> <p>6. 資通安全教育訓練研習辦理</p>	<p>1. 收取大頭照,製作相片冊,完成全部照片建檔</p> <p>2. 第一次英聽報名整理學生資料並調查考生科目</p> <p>3. 確認第一次英聽報名資料</p> <p>4. 調查參加夜自習名單、製表、開始執行</p> <p>5. 訂購學測及術科簡章</p> <p>6. 擬定親職座談會實施計劃</p> <p>7. 國際教育辦理校內會議及研習</p> <p>8. 填報前學</p>	<p>1. 特殊生課表規劃</p> <p>2. 召開新生 IEP 會議</p> <p>3. 召開期初特殊推行委員會</p> <p>4. 辦理第一梯次特殊生身份鑑定提報</p> <p>5. 新生相關專業服務申請</p> <p>6. 融合教育活動</p>

				年度升學統計,更新大考中心新學年度資訊	
10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請購教師兼課等鐘點費</li> <li>2. 辦理第一次期中考</li> <li>3. 辦理第一階段學習扶助</li> <li>4. 數學接力賽</li> <li>5. 兼課數填報</li> <li>6. 人力資料庫填報</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學雜費催收</li> <li>2. 仁壽宮獎助學金</li> <li>3. 度苦厄獎助學金</li> <li>4. 招生委員會(招生名額確認)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 112 年度教學設備需求調查(校內)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 訂購統測簡章</li> <li>2. 辦理親職座談會</li> <li>3. 學測報名整理學生資料並調查考生科目</li> <li>4. 確認學測報名資料</li> <li>5. 國際教育辦理校內會議及研習</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 第一次期中考考試服務安排</li> <li>2. 申請身心障礙輔導經費</li> <li>3. 學測考試服務申請</li> <li>4. 辦理 IEP 期中修訂會議</li> <li>5. 召開其中特殊教育推行委員會</li> <li>6. 特教宣導及融合教育活動</li> </ol>
11	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請購教師兼課等鐘點費</li> <li>2. 辦理第二次期中考</li> <li>3. 課發會</li> <li>4. 課程計畫填報(含體育班)</li> <li>5. 調查 110-2 教師開課意願</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 廣源獎助學金</li> <li>2. 招生文宣資料準備、設計定稿</li> <li>3. 召開招生委員會(適性轉學、轉學考)</li> <li>4. 富邦獎助學金(9-10 月)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校內科展報名開始</li> <li>2. 11102 學期教科書選用與招標</li> <li>3. 學科能力競賽臺灣省複賽</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 術科報名整理學生資料並調查考生科目</li> <li>2. 確認術測報名資料</li> <li>3. 第二次英聽報名整理學生資料並調查考生科目</li> <li>4. 確認第二次英聽報名資料</li> <li>5. 訂購大</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 第二次期中考考試服務安排</li> <li>2. 統測考試服務申請</li> <li>3. 特教宣導及融合教育活動</li> </ol>

				繁、大分簡章 6. 上傳大繁成績 7. 召開大繁推薦委員會 8. 國際教育辦理校內會議及研習	
12	1. 請購教師兼課等鐘點費 2. 辦理第二階段學習扶助 3. 期末教學研究會 4. 高一選課說明會 5. 課程計畫填報修正(含體育班) 6. 調查及細算下學期輔導課節數&收費 7. 校內國語文競賽 8. 辦理高三學術及體育班期末考	1. 助學系統身分查調結果上傳 2. 招生文宣印製(均質化)	1. 第二學期教科書驗書	1. 確認統測報名資料 2. 第二次統測報名整理學生資料並調查考生科目 3. 擬定夜自習下學期計畫 4. 國際教育辦理校內會議及研習 5. 學測誓師大會	1. 辦理身心障礙升學輔導講座 2. 協助報名身心障礙甄試 3. 各項經費核銷與結報 4. 召開期末暨下學期期初 IEP 訂定計畫 5. 融合教育活動
1	1. 協助代理教師甄試 2. 請購教師兼課等鐘點費 3. 辦理期末考及補考	1. 註冊須知 2. 各項學雜費減免 3. 補考 4. 富邦獎助學金(11-12月)	1. 教學設備借出收回與盤點	1. 測祈福與考生服務 2. 開放申請下學期夜間自習 3. 調查參加夜自習名單	1. 召開期末特殊推行委員會會議 2. 彙整特殊生成績調整

				並製表 4. 召開四技繁星第一次會議 5. 國際教育開課資料及備課	3. 調查第二梯次特殊生身份鑑定提報 4. 申請下學期相關專業服務 5. 期末考及補考特殊考場服務
2	1. 學習扶助成果上傳 2. 排定教師課表 3. 跨班選修、彈性學習選課、分發作業 4. 確認校外兼課教師名單&加保勞保 5. 公告國中會考監考排序表 6. 彙整教師命題輪流表及命題範圍預定表	1. 註冊身分別 2. 成績冊 3. 重補修調查	1. 教科書費用的確定 2. 教科書發放、退換 3. 113學年度資本門及經常門預算編列 4. 專門學程基礎教學設備填報 5. 資安工作計畫排定	1. 辦理大繁大申講座 2. 計算科大繁星成績資料 3. 擬定大學繁星校內流程並召開三次會議(隨機增加) 4. 與繁星系統廠商排定校內系統研習及學生成績確認 5. 學測陪考 6. 國際教育辦理校內會議及研習	1. 辦理第二梯次特殊生身份鑑定提報 2. 特殊生排課需求調查
3	1. 請購教師兼課等鐘點費 2. 辦理第一次期中考 3. 期初教學研究會 4. 兼課數填	1. 國中升學博覽會 2. 度苦厄獎助學金 3. 重補修事宜	1. 幹部訓練 2. 教科書費用的加收與退費(加退選) 3. 校內科展評審 4. 電腦經費概算填報	1. 大學繁星校內紙本選填、線上選填、意願確認及相關報名作業 2. 確認個人申請報名資	1. 召開期初特殊教育推行委員會 2. 第一次期中考考試服務 3. 召開期中

	報			料 3. 個人申請 報名整理學 生資料並志 願確認 4. 確認大學 繁星請報名 資料 5. 大學繁星 報名整理學 生資料並志 願確認 6. 確認四技 申請報名資 料 7. 四技申請 報名整理學 生資料並志 願確認 8. 國際教育 辦理校內會 議及研習 9. 國際教育 計畫書寫 10. 統測誓師 大會	IEP 修訂 會議 4. 身心障礙 甄試及獨 招 5. 特教宣導 及融合教 育活動
4	1. 請購教師 兼課等鐘點 費 2. 辦理第一 階段學習扶 助 3. 校內英語 文競賽、數學 接力賽 4. 第二外語	1. 國中升學 博覽會 2. 排定招生 時程 3. 學雜費催 收	1. 第 63 屆第 5 區科展參展	1. 確認科技 繁星請報名 資料 2. 科技繁星 報名整理學 生資料並志 願確認 3. 輔導統測 確認及查核 4. 統測考生	1. 身心障礙 甄試志願 選填 2. 身心障礙 獨招報名 3. 特教宣導 及融合教 育活動

	計畫申請 5. 人力資料庫填報			服務規劃 5. 國際教育辦理校內會議及研習 6. 統測祈福活動	
5	1. 請購教師兼課等鐘點費 2. 辦理高一二第二次期中考及高三畢業考 3. 辦理國中會考 4. 課發會	1. 富邦獎助學金(1-4月) 2. 國中到班招生宣導(均質化) 3. 高一升高二學程分流 4. 高三補考 5. 高三畢業證書	1. 校內學科能力競賽	1. 輔導個人申請放棄申請 2. 輔導四技申請放棄申請 3. 輔導大學繁星申請放棄申請 4. 統測陪考 5. 國際教育辦理校內會議及研習	1. 第二次期中考考試服務 2. 召開高三轉銜輔導會議 3. 彙整高三成績調整 4. 以及融合教育活動
6	1. 請購教師兼課等鐘點費 2. 辦理高三補考 3. 調查新學期第八節及暑假輔導課參加意願 4. 細算下學期輔導課節數&收費 5. 新學期高二跨班選修選填及彈性課程屬性調查 6. 新學年高二學術學程	1. 校內學雜費減免查調(高二高三) 2. 廣源獎助學金 3. 高三未畢業學生重補修	1. 11201學期教科書選用與招標	1. 確認推甄報名資料 2. 推甄報名整理學生資料並志願確認  3. 分科測驗報名整理學生資料並調查考生科目 4. 確認分科測驗報名資料 5. 確認技優報名資料 6. 技優報名整理學生資料並志願確認	1. 填寫畢業生轉銜資料 2. 召開期末檢討暨下學期 IEP 訂定會議 3. 召開期末特殊推行委員會 4. 期末考及補考考試服務安排 5. 各項經費核銷與結報 6. 家長成長團體活動

	數 A/數 B 調查 7. 辦理第二階段學習扶助 8. 期末教學研究會 9. 新增鐘點費填報			認 7. 國際教育辦理校內會議及研習	
7	1. 請購教師兼課等鐘點費 2. 辦理高一二期末考及補考 3. 排定暑期輔導教師課表 4. 辦理新生暑期學習扶助	1. 新生報到 2. 補考(教室、監考) 3. 高一編班 4. 清寒前三名減免 5. 原高一、二重補修	1. 教學設備收回與盤點	1. 發放升學獎學金總覽表提供申請(發送各班) 2. 推甄第一階段放榜 3. 推甄第二階段輔導報名 4. 技優第一階段放榜 5. 技優第二階段輔導報名 6. 整理榜單 7. 國際教育辦理成果冊製作	1. 補考考試服務 2. 特殊生新生報到

四、本計畫經教務處處務會議討論，陳校長核可後實施，修正時亦同。