

國立南科國際實驗高級中學 109 學年度因應新型冠狀病毒防疫小組工作第 7 次會議

開會時間：110 年 5 月 19 日(一)上午 11 時

開會地點：本校 I 棟二樓會議室

紀錄：毛美玉幹事

會議議程：

壹、主席報告

- 一、有關停課不停學先以學生為主體討論，如何掌控學生狀況及停課期間之課業關心。
- 二、教育部提供學校人員工作職掌表之內容範本，本校應按其規定施行，細項部份之增減及修改視各部執行層面有無其他考量可於會議中提出討論。

貳、工作報告

一、停課期間學校各項活動辦理情形與到校上課學生相關規定

【5 月 19 日起，全校學生全部改採在家遠端學習不到校】

依據教育部新聞稿(110.05.18)辦理。為維護學生健康，全校學生 19 日起改採在家遠端學習不到校上課。

二、停課期間【各項活動以及午餐退費等辦理事宜】

- (一)停課期間各項活動(籃球賽、音樂會、各項講座)皆取消辦理。
- (二)高中畢業典禮等相關訊息已公告於學校網頁,但因應疫情變化仍會做滾動式調整。
- (三)午餐退費一律於 5/31 復課之後由營養師核算後統一退費。

三、停課期間關於入校學生體溫量測部分：

(一)中學部：

1. 請導師宣導停課期間到校時間為 8:00，至健康中心量體溫。
2. 8:00 安置到校學生至各部開設教室。
3. 8:00 前到校者須至警衛室量測體溫。

(二)國小部與雙語部自行決議。

(三)相關資訊隨時更新，請同仁共體時艱，隨時留意校網公告資訊，以利各項資訊之第一時間掌握。謝謝大家！

四、導師及專任教師停課不停學期間應執行項目表：

	工作內容	備註
	1. 導師請建立完整班級經營聯絡管道。	

導師及專任教師	親師生訊息聯繫及掌握學生狀況	2. 學校宣布停課時，請向學生及家長清楚說明相關停課、復課、實體補課或線上教學(課表)等事宜，並公布於班級經營共用之聯絡管道。	
		3. 導師每日至少使用電話、通訊軟體或視訊與學生聯繫一次，並與家長保持暢通之溝通管道。	
		4. 規劃每天至少半小時固定為導師時間。	細節由各班導師自行規劃。
		5. 宣達班務重要事項。	
		6. 指導學生了解並遵守停課期間各項生活作息、常規及衛教宣導，落實防疫措施。	
		7. 每日確認學生出缺席狀況(是否在家)，如有異常，立即通知家長。	
		8. 每日確認學生健康情形(例如:是否有發燒及咳嗽等狀況)，如有異常，立即通知家長。	很重要!!!
		9. 學生出缺席及身體健康狀況，如有異常情形，立即回報學務處。	非常重要!!!
		10. 提醒學生於停課期間，避免外出，減少群聚感染。	
		11. 掌握學生在家及家庭狀況，另每日以電話、通訊軟體或視訊詢問上述方式可彈性運用，並提供在家學生即時關心及援助。	各班導師自行彈性運用
		12. 如學生有個別身心狀況，可先立即透過電話或視訊關心，並與家長聯繫，提供安心策略，協助學生適應。	很重要!!!
		13. 如發現學生及其家庭有進一步需求(例如:原有家庭支持系統因疫情出現經濟、三餐有困難、身心狀況持續不穩定等變化)，請導師立即回報輔導處，引進專業資源，例如:輔導教師、心理師及社工師等，提供評估及協助。	
		14. 如學生或家長在居家隔離或居家檢疫期間，有用餐、物品代購及就醫等需求，提供台南市防疫專線：06-2880180	
		15. 班級如有大量學生有經濟、身心狀況不佳，需關心、聯繫及追蹤確認者，必要時得請該班任課教師協助聯繫。	
		16. 提醒學生注意使用網路時間，避免資安、交友不慎及網路成癮等狀況。	

課業 關心	1. 學校辦理線上教學時，提醒學生依線上教學課表準時上課。	
	2. 學校辦理線上教學，導師請透過任課教師及線上參與，掌握學生學習狀況，並提供即時協助。	
	3. 學校辦理線上教學，任課教師請與班級學生建立聯繫管道，解決線上教學實施之困難，並掌握學生出席課堂及學習表現情形。	
	4. 學校辦理線上教學，任課教師請將學生出席課堂、學習及評量等異常情形，告知導師，並由導師通知家長知悉。	
	5. 提供線上學習相關資源，督導學生養成停課不停學的讀書習慣，培養自主學習的能力。	

參、提案討論

提案處室：學務處

提案內容：參閱提案說明

提案說明：因應特殊傳染性肺炎本校人員工作職掌擬定各處室任務計劃。

提案決議：參照表列決議。

學校人員工作職掌表			
職務	執行處室	提案內容	討論及決議
行政處室	學務處	1. 學校公告停課時，請於 24 小時內至「教育部校園安全暨災害防救通報處理中心資訊網」通報，並立即聯繫駐區督學。	照案
		2. 協助導師於停課期間落實執行導師工作。	照案
		3. 彙整導師回報出缺席及之學生資料，後續並加以追蹤處置。	照案 需提供營養師用餐人數。
		4. 出缺席異常之學生，請學校通知家長，並列管、統計及追蹤。	照案
		5. 身體狀況異常之學生(例如:發燒、咳嗽)，請學校通知家長，並列管、統計及追蹤。	照案
		6. 定期巡視學校社區周邊，遏止學生不當群聚及外出。	巡視校園周邊，由警衛室負責，社區暫不列入。
		7. 住宿生、網球隊及教練於 5/19 後須全面撤出校園。	照案。
教		1. 以即時且適當方式對親、師、生公告說明	照案。

學校人員工作職掌表

職務	執行處室	提案內容	討論及決議
	業務處	<p>停課及復課等相關作業事宜。</p> <p>2. 研商課程、教學、補課與評量方式之彈性多元方式。</p> <p>3. 教師居家線上教學。</p> <p>4. 國中部老師無法執行線上授課時(緊急情況)須自行找代理教師，教務單位無法立即掌握學生資料及代課老師線上上課平台及代碼。</p> <p>5. 安排停課期間，到校學習學生之學習安排。</p> <p>6. 掌握及了解師、生出缺席及教學狀況，並即時提供協助。</p>	<p>討論及決議</p> <p>照案。</p> <p>高三教師反應已無進度，但尚有指考學生，可發派作業及開放學生詢問等線上教學以符合人事核發鐘點費用，由教務處核實老師有無授課事實，目前暫定以截圖為認定標準。</p> <p>由教務處自行管控，原則上為老師可居家線上教學，確保停課不停學。</p> <p>照案。</p> <p>國小、高中、雙語自行決議。</p> <p>各部自行開設教室(人數上限1班12位)。</p> <p>國中：理化教室。</p> <p>高中：生涯教室。</p> <p>中學部不排隨班教師，由學務處及教務處行政老師不定時巡視。</p> <p>國小部：分學年分開6間教室，由每學年導師分組輪排隨班教師，按正常課表操課。</p> <p>照案。</p>
	輔導室	<p>1. 透過校內公告平台發放安心文宣，並提供輔導諮詢專線、電子信箱或其他聯繫平台，於停課期間持續提供親師生安心服務。</p> <p>2. 針對受疫情影響家庭及身心狀況之學生(含導師回報)進行列冊追蹤。</p> <p>3. 倘發現學生有家庭經濟困難之情形，請落實社會安全網通報作業，並協助轉介學校</p>	<p>照案</p> <p>照案</p> <p>照案</p>

學校人員工作職掌表

職務	執行處室	提案內容	討論及決議
		社工師連結相關資源。	
		4. 原在案之個案學生，停課期間持續必要之相關服務運作，並隨時掌握及關心個案學生的家庭及身心等狀況。	照案，需排定每日輔導教師之輪值表，確保個案學生於停課期間執行必要運作。
	總務處	1. 校園持續暫停對外開放。	照案。 跟警衛再提醒務必落實。
		2. 立即進行加強環境清潔及消毒工作。	照案 下週五全面戶外及廁所消毒。
		3. 學校請加強校園防疫措施(佩戴口罩、加強體溫量測、消毒頻率及勤洗手等)相關事宜	照案
	人事室	1. 處理停課期間教職員差勤事宜，對隔離、檢疫及自主健康管理人員辦理防疫通報、進行電話關懷及提供相關權益協助。	照案。
		2. 行政人員居家辦公。	為使各項運作正常，下星期視疫情決定是否分流或居家辦公。
		3. 教師應配合疫情期間停課不停學及學校教務所需配合執行之相關業務，如教師無法配合則應依教師請假規則辦理或依疫情指揮中心公布之防疫照顧假相關規定辦理請假事宜。	照案(人事室主要掌控原則為「停課不停學」)
	主計室	辦理防疫停課期間歲計、會計及統計等事項。	照案

肆、臨時動議:無

伍、散會時間:上午 12 時 18 分