

# 新北市鶯歌國中因應嚴重特殊性傳染病肺炎疫情 線上補課計畫

## 一、依據：

- (一)教育部「線上課程教學與學習參考指引」
- (二)新北市各級學校因應「嚴重特殊傳染性肺炎」停課、補課及定期評量應變計畫
- (三)新北市各級學校因應「嚴重特殊傳染性肺炎」線上補課參考指引

## 二、實施對象：停課班○○○班

三、實施程序：本校業已於 109 年3月24日召開課程發展委員會訂定本計畫，如因疫情導致班級或全校停課，將依本計畫訂定各停課班級線上補課課程表，經課程發展委員會通過並報經教育局同意後實施。本計畫另公告於本校補課平台專區，同時於通訊群組第一時間告知家長。

## 四、實施日期：

109 年○月○日起至復課日止(依據地方衛生主管機關開立「居家隔離通知書」之起訖時間)。

## 五、實施方式：

本案線上補課屬正式課程一部份，補課平台登入、線上作業、評量及訊視會議課程等，均會由學校及各任課教師紀錄並納入成績計算及上課節數計算，未確實參與學生將不再實施實體補課。本校教師進行同步線上視訊課程，主要以MEET為主，如有部份班級或教師已指導學生使用其他線上教學軟體，另請配合辦理。

### (一) 授課方式

1. 非同步線上課程：各科依課程進度共同建置線上補課平台，以自行錄製或連結各公開平台課程單元主題影片，提供學生非同步自主學習。
2. 同步線上課程：教師排定同步上線進行視訊直播教學。每次開課前可於學生群組及線上學習平台討論區或課程區公告【課程連結】及【會議代碼】，供學生上課及行政人員上線督課。

### (二) 互動方式：

1. 由補課教師以MEET、TEAMS、youtube、FB 或Line 直播方式進行線上視訊互動。
2. 作業及評量主要為線上評量，可即時讓學生了解作業或評量評分。
3. 線上平台討論區，提供學生上線問答。

### (三) 評量方式

1. 線上評量與作業：學校補課平台建置各單元的線上作業、線上評量，於停課期間指派進度，學生完成後即可獲知作業評分；教師於後端檢視學生作答情形後另於同步線上課程時進行解說。
2. 班群網絡公告：導師及任課師以 FB 及Line 班群發布學校及課堂作業事項。
3. 補課平台指定線上作業及線上評量表現均列入學生平常成績計算。
4. 班級停課補考原則：
  - (1)如停課日恰遇定期評量日，在不影響評量課程範圍者，擇日於復課後 1 週內完成補考。
  - (2)因停課影響部分評量課程範圍者，由停課班級於完成原定評量課程進度之補課後 1 週內完成補。

### (四) 班級經營

1. 出缺記錄：學生應按時登入補課平台，登錄過程將按次紀錄於後端，以作為出缺與學習歷程紀錄。
2. 上課點名：補課教師於每節線上課程前2分鐘後應進行點名，請學生於訊息框自行輸入座號、姓名以供老師查核，未到學生則另請導師轉知或公告於班群，以確認學生動向。

### (五) 出缺席控管：

1. 依學生上線情形列入出席紀錄，缺席學生轉由導師知會家長知悉。學生出席表現依各科成績評量標準，列入平時成績計算。

(六) 上下課時間規畫：

1. 線上補課期間，每節線上視訊課程以 **30 分鐘**為原則；如有超過時間情形，教師應予學生充分休息時間，國中一節課45分鐘計，可以視訊30分鐘搭配自主學習或後測15分鐘。

(七) 停課 2 週線上授課折抵節數上限50%及實體補課節數50%，若欲折抵超過50%，可由教務處提出申請認證。

(八) 督課機制：

1. 學生於線上視訊補課時，應按時登入會議系統上課，未登入課程學生者將轉知導師或公告班群組網路，以確認學生動向。
2. 教師排定同步上線進行視訊直播教學。每次開課前於學生群組及學校補課平台公告課程【會議代碼】，供學生上課及行政人員上線督課。

(九) 其他配套：

1. 個別學生因故無法配合線上補課，提供紙本相關學習資源；如有特殊狀況由導師了解原因及學習表現，如有學習不足問題得於復課後給予學習扶助之安排。

2. 資訊設備借用辦法：(如附件一)

(1) 停課學生家中無連網載具者，可向學校提出申請借用。

(2) 家中如無網路可供學習使用，提供教育部參考申辦方案或由洽學校專線諮詢。

六、諮詢及設備借用專線：(02)26701461分機 255(教學組)、244(資訊組)

七、其他：學生復課後之實體補課時間，將由學校统一安排於早自習、第8-9節、週六(日)或寒暑假期間進行，復課後將另行通知補課班級。

八、本計畫經新北市政教育局同意後將於本校網站防疫專區補課平台公告實施。

## 新北市立鶯歌國中資訊設備借用辦法

- 一、主旨：為提升教學品質並加強資訊教學設備之管理，特訂定本借用辦法。
- 二、借用對象：本校教職員工與學生。
- 三、借用時間：每週一至週五上午 8:00 下午 4:00。
- 四、借用資訊設備教學時，請老師親自辦理借用並填寫資訊設備借用登記表。
- 五、器材借用時請先閱讀各操作手冊以期確實了解器材功能。
- 六、資訊設備器材的使用以校內教學為優先，除教育部規定防疫停課期間以外學生借用之設備需當天歸還。
- 七、學生於防疫停課期間借用資訊設備需以班級為單位由導師統一填寫借用登記表，並事先消毒，始可交由學生使用。
- 八、由於設備資源有限，學生借用資訊設備做為在家自主學習時依下列優先順序借用：
  - a. 準備國中基測之九年級學生
  - b. 家境清寒學生(低收、中低收、特殊境遇家庭、弱勢學生)
  - c. 一般生
- 九、請遵守「台灣學術網路使用規範」、「電腦處理個人資料保護法」等相關規定，不得利用借用設備從事不當行為。

十、使用或歸還器材時，借用人均應檢查有無毀損以明責任。任課教師借用教學設備，如發現有故障情形，應將故障之設備型號及故障情形，詳細填寫於借用登記簿內，並告知資訊組連絡廠商維修。

十一、長期借用之設備請於每學期末校務會議前辦理歸還或續借手續。

十二、器材設備經核准借出校外使用者，應妥善保管；如有故障、損害、缺件或不能正常使用者，須負修繕或損害賠償之責。

十三、本辦法未盡事宜得隨時修訂補正之。

十四、本辦法經陳校長核准後，公佈實施。

## 資訊設備借用登記表

借用日期時間	借用設備	預計歸還日期	借用人簽名	覆核
	<input type="checkbox"/> 平板(型號) <hr/> <input type="checkbox"/> NB(型號) <hr/> <input type="checkbox"/> 其它 <hr/>			<input type="checkbox"/> 缺件： <input type="checkbox"/> 故障無法開機 <input type="checkbox"/> 外觀塗污受損 <input type="checkbox"/> 正常  簽章 _____
	<input type="checkbox"/> 平板(型號) <hr/> <input type="checkbox"/> NB(型號) <hr/> <input type="checkbox"/> 其它 <hr/>			<input type="checkbox"/> 缺件 _____ <input type="checkbox"/> 故障無法開機 <input type="checkbox"/> 外觀塗污受損 <input type="checkbox"/> 正常  簽章 _____
	<input type="checkbox"/> 平板(型號) <hr/> <input type="checkbox"/> NB(型號) <hr/> <input type="checkbox"/> 其它 <hr/>			<input type="checkbox"/> 缺件 _____ <input type="checkbox"/> 故障無法開機 <input type="checkbox"/> 外觀塗污受損 <input type="checkbox"/> 正常  簽章 _____
	<input type="checkbox"/> 平板(型號) <hr/> <input type="checkbox"/> NB(型號) <hr/> <input type="checkbox"/> 其它 <hr/>			<input type="checkbox"/> 缺件 _____ <input type="checkbox"/> 故障無法開機 <input type="checkbox"/> 外觀塗污受損 <input type="checkbox"/> 正常  簽章 _____
	<input type="checkbox"/> 平板(型號) <hr/> <input type="checkbox"/> NB(型號) <hr/> <input type="checkbox"/> 其它 <hr/>			<input type="checkbox"/> 缺件 _____ <input type="checkbox"/> 故障無法開機 <input type="checkbox"/> 外觀塗污受損 <input type="checkbox"/> 正常  簽章 _____