

# 整合、學習、專業與創新的教務處

## 一、工作重點

整合－規劃統整領域課程。

學習－深化學生多元學習。

專業－落實教師專業成長。

創新－實驗創新教學活動。

## 二、業務職掌

職稱	姓名	分機	負責業務
教務主任	李一聖	11	行事曆、課程發展、教師專業成長、十二年國教課程研究等
教學組長	林庭米	14	課表、多語文學藝競賽、作業調閱、調課代課、課後照顧等
註冊組長	陳貞仔	12	新生報到、編班、轉出入、數位學生證、科展、成績單申請、市長獎等
設備組長	侯志明	13	教科書、簿本、美勞材料、美術比賽、閱讀推廣、教學設備管理等
資訊組長	李政育	17	資訊課程、資訊競賽、網路及資訊設備的建置與維護、學校網頁、攜手激勵等
事務人員	洪美愛	10	協助教務處業務相關事宜
圖書幹事	莊元碩	27	協助圖書業務相關事宜

三、重要行事：開學、休業式、學藝競賽與定期評量等時間請參看[簡明行事曆](#)，因應延後開學，學校行事曆些微調動。

四、課程教學：教師班級經營與課程計畫請參看本校網站之[學校日](#)網頁。

五、教材版本：各學年使用教材請參看本校網站之[110學年教科書版本](#)網頁。

六、活動公告：

(一)十二年國教在即，有關明湖課程願景、架構暨相關圖像、課程計畫等內容，皆可以透過網頁，或於前棟穿堂掃描相關QR Code取得，讓我們一起為孩子的素養努力。

(二)學校網頁公告及班級聯絡簿皆與 Imschool APP 連動，歡迎於行動裝置下載安

裝，以獲得學校及班級最新訊息。

(三)”[臺北市明湖國小粉絲專頁](#)”，隨時上傳最新活動照片或重要訊息，期待與您空中相會。

七、課後照顧／攜手激勵：為配合學校安全管制，課後照顧班開放家長接送時間為：

17:30-18:00、18:30-18:45、19:00。

## 八、本學期預定行政工作方向

(一) 扎根線上教學，充實線上教學設備，強化教師專業知能。

(二) 深化課程發展，推動十二年國教新課綱，持續素養導向教學與評量。

(三) 擴大英語融入領域教學，除了英文課及國際教育外，在不同年級推動雙語課程，在低年級增加雙語音樂、雙語生活、雙語體育；中年級雙語美勞、雙語資訊；高年級雙語美勞，規劃發展雙語學校進程、融入文化交流、活化校內活動雙語策略，並提升英語學習力。

(四) 期初進行學力檢測，確認學習起點行為，規劃有效提升計畫。

(五) 持續推動程式教學、智高積木、單位積木、分組合作學習、行動學習等自造者教育學習，並擴展行動學習範疇，培養優異科技能力。

(六) 強化教學輔導機制，落實教室走察策略，增進教師專業發展。

(七) 配合多元閱讀活動及閱讀理解策略，培養學生終身學習能力。

(八) 活化學藝競賽活動方式，提供成功經驗，厚植學生學習興趣。

(九) 規劃教師進修活動與教師對話機制，提升專業成長進修需求。

(十) 持續新進同仁教學輔導機制，期待教學相長與專業教學實踐。

(十一) 重視課程發展與課程評鑑，並彙整教師教學與學生學習成果。

(十二) 落實明湖國際教育，打造文教交流、環境與永續、文化多樣性與全球化課程，拓展明湖親師生與課程視野。

(十三) 強化師生線上教學能力，持續推動線上教學，以防疫情影響教學。