

天主教輔仁高級中學因應嚴重特殊傳染性肺炎停課、復課、補課實施計畫

109年3月16日行政會議通過

壹、依據：

- 一、行政院人事行政總處 109 年 2 月 15 日臺教授國部字第 1090014078 號函辦理。
- 二、教育部 109 年 3 月 5 日臺教授國字第 1090023300 號函辦理。

貳、目的：

- 一、建立學習應變機制：為防止特殊傳染性疫情擴散，隨時可能發生停課狀況，擬定相關配套措施，做好全面準備，以配合隨時可能停課之需求。
- 二、兼顧師生健康與學習：規畫補課措施，避免師生因為停課而造成學習中斷。

參、老師及學生停課、復課標準：

一、停課標準：

- (一)1 班有 1 位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該班停課。
- (二)1 校有 2 位以上師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該校停課。
- (三)學校如出現確診病例，則與確診病例一起上課之同班同學老師、共同參加社團、跑班選修之同學老師或其他活動之同學老師均應列為確診病例接觸者，並由衛生單位開立接觸者居家隔離通知書，隔離期間為最後接觸確診個案起，計 14 日，期間不得外出。
- (四)防疫隔離期間，缺席紀錄，不列入學期差假缺曠統計。

二、復課標準：居家隔離期滿，且無發燒，咳嗽、喉嚨痛等呼吸道症狀即可返校上課。

肆、依管理措施進行隔離學生之課業輔導措施：

一、個別停課時：

- (一)任課教師利用線上平台，如 google classroom，上傳課程內容、學習單、指派作業等，供學生在家自主學習。由各科小老師或熟識同學協助傳遞訊息給隔離學生。或申請輔仁雲端學習網帳號，開設各科進度範圍予停課學生。
- (二)導師透過電話或 Line 每天關懷學生在家健康及學習狀況，提供必要的諮詢及協助。並回報校護相關情況，留存資料，以利後續追蹤。

二、班級停課時：

- (一)停課期間由任課教師提供數位教材檔案、課程預習進度通知表(如 ppt、word、pdf

等檔案)、書面資料及試卷掃描檔資料，上傳平台如 google classroom、FB 等社群媒體，供學生在家線上學習。

(二)導師可至教務處申請數位學習補課帳號密碼，教務處設定完成後，學生即可上線學習。但仍需請該班任課師，指派相關學習作業，確保學習完整性。

(三)導師透過 LINE 班級群組關懷鼓勵並提供必要的諮詢協助。

三、全校停課時：

啟動全面線上學習。教師提供線上教室代碼或連結，供行政端督導虛擬課堂的實施，評估實體補課時數。

四、全國停課時：

由教育部主導辦理疫情控制及學生學習相關措施，本校配合利用學校網路公告、傳遞相關補課資訊。

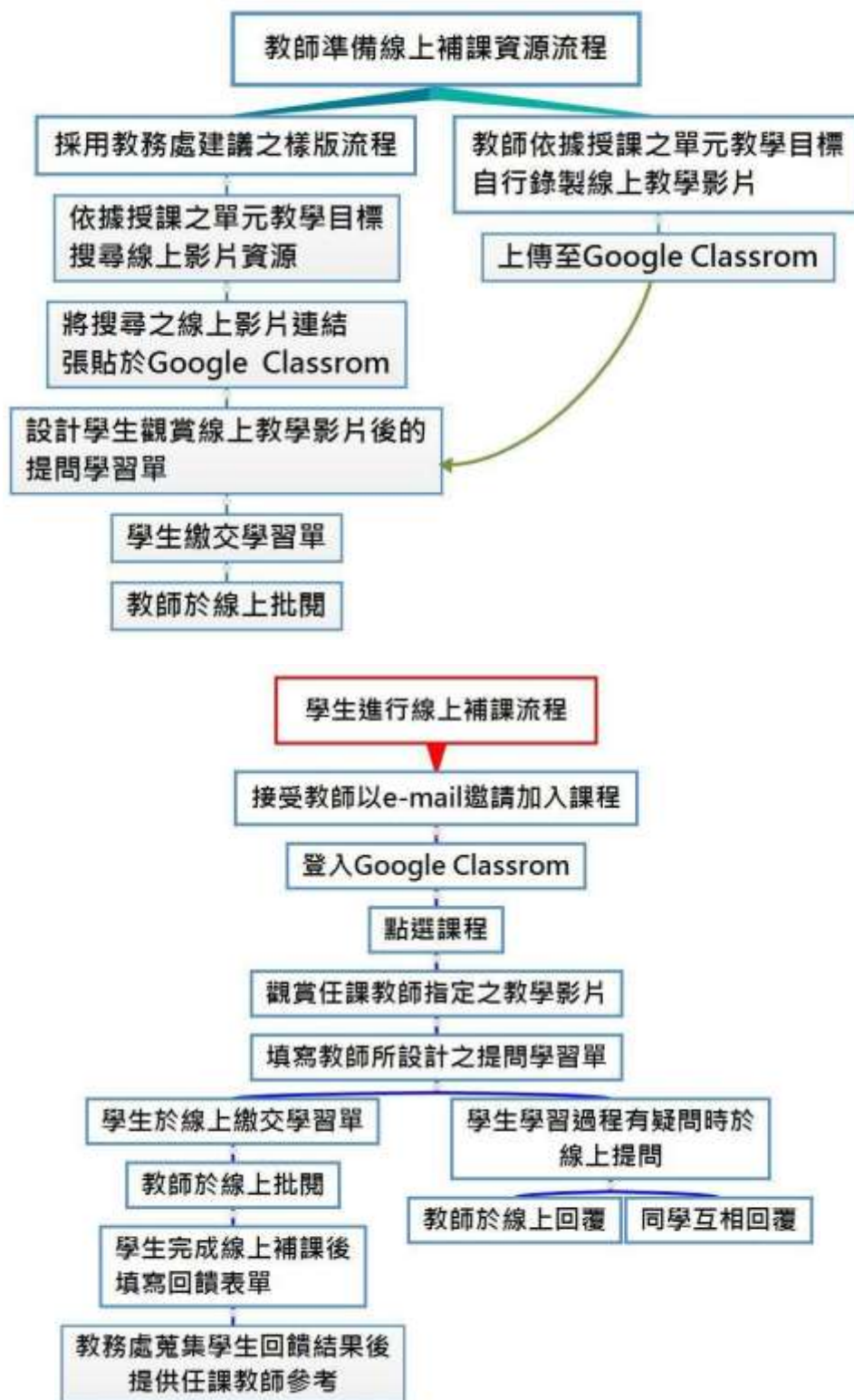
伍、全校停課補課措施：

一、運用學校現有之設備進行線上教學補課。審核通過者得折抵最高八成實體課程時數。

- (一) 教務處完成全校學生「數位工具及網路」問卷並協助線上學習有困難的學生。
- (二) 教務處辦理「教師線上教學平台運用」增能(Google Classroom、PPT 簡報錄製)。
- (三) 線上資源—輔仁雲端學院、輔仁中學 E-Testing。



二、線上補課教師及學生端進行流程：



三、線上補課成效評估

- (一)教務處蒐集教師自我檢核表格交給審查小組審查。
- (二)教務處實施學生線上學習之回饋問卷供任課老師參考。
- (三)復課後擇期進行停課期間教學進度的評量(或併入期中考試舉辦之)，據以評估是否利用課餘時間加開課業輔導課程，針對學生較模糊的觀念加強說明，以確保學生學習成效。

天主教輔仁高級中學 因應疫情全校停課線上補課教師自我檢核表格

檢核項目	類型/適當程度	備註
1. 有無建構學習平台	<input type="checkbox"/> 有(<input type="checkbox"/> google classroom <input type="checkbox"/> 輔仁雲端學院 <input type="checkbox"/> 其他__) <input type="checkbox"/> 無	此項無則不通過
2. 教學進度	<input type="checkbox"/> 適當 <input type="checkbox"/> 大致適當 <input type="checkbox"/> 不適當	
3. 教學內容	<input type="checkbox"/> 適當 <input type="checkbox"/> 大致適當 <input type="checkbox"/> 不適當	
4. 教學內容呈現方式	<input type="checkbox"/> 直播或自錄 <input type="checkbox"/> 選用現成影片 <input type="checkbox"/> 文字講義	(可複選)
5. 有無派出作業/評量	<input type="checkbox"/> 有(作業量 <input type="checkbox"/> 適當 <input type="checkbox"/> 大致適當 <input type="checkbox"/> 不適當) <input type="checkbox"/> 無	此項無則不通過
6. 學生完成作業比例	<input type="checkbox"/> 八成五以上 <input type="checkbox"/> 達七成 <input type="checkbox"/> 未達六成	此項未達六成不通過
7. 師生互動	<input type="checkbox"/> 有(<input type="checkbox"/> 同步互動 <input type="checkbox"/> 非同步互動) <input type="checkbox"/> 無	
檢核結果(此欄由審核小組填寫)	<input type="checkbox"/> 適當。可折抵八成實體課程時數。 <input type="checkbox"/> 大致適當。可折抵五成實體課程時數。 <input type="checkbox"/> 無/不適當。擇期安排全時數補課。 *折抵後，小數點後四捨五入。捨去者安排監考補足時數，進位者安排實體補課。	除上述檢核項目教師可自行列印資料補充說明。

四、教務處將運用夜間、自修課、週例假日安排實體補課，如時間不足延長至寒(暑) 假期間補課。

陸、審查小組：

負責檢核並評估教師線上教學成果。視需要得增聘專家學者。召集人:教務主任，成員:教學組長、註冊組長、實研組長、實習組、國英數自社藝六大領域召集人、教師會代表。

柒、成績計算：

停課期間，如遇平時考、段考成績計算事宜。

一、學生個人：

- 1、日常評量：學生在家學習期間，平時評量改採以電話詢問、E-mail 或報告、習作等方式評量之。
- 2、定期評量：比照公假模式申請補考，補考成績以實得成績登記，註冊組成績登錄與統計亦展延至所有補考學生完成補考後，再統一公佈成績與印製各班成績單。

二、班級/全校停課：

- 1、日常評量：以線上繳交之學習單、線上參與提問與互動由任課老師評量之。
- 2、定期評量：由校長召開臨時行政會報討論，決定考試日期，全校統一評量之。

捌、停課、復課、補課等措施，透過書面資料、電話聯繫或網路等方式通知學生及家長。

玖、補課期間由教務處協調相關行政人員配合上班，以加班方式登記。

拾、實體補課原班上課，學校不額外支付鐘點費。補課學生不須額外負擔任何費用，含車費、餐費、授課教師鐘點費、水電等費用。

拾壹、本辦法經行政會議通過後，陳校長公佈後實施，修正時亦同。