# 115學年度 新生訓練

## 教務處介紹

Ding-Nei Junior High Orientation

Academic Affairs Office

# 核心學習原則



## 專注

上課要專注
全神貫注吸收每一堂課的知識精華。



## 規律

閱讀有規律
養成每日定時定量的良好閱讀習慣。



## 計畫

評量有計畫
考前按部就班複習，確實掌握進度。



## 堅持

執行要堅持
遇到困難不輕言放棄，持之以恆。

# 教務處簡介




## 歡迎來到教務處

辦公位置：
教學大樓 2F

官方網站：
https://dnjh.kl.edu.tw/

主要業務：
從入學到畢業，涵蓋課程規劃、學習輔導、成績管理以及多元升學等各項核心業務，全方位協助同學們的學習之旅。

# 教務主任

## 王菀詩 老師

帶領教務處團隊，統籌各項教務工作，致力於提升全校教學品質與學生的學習成效。

- 擬定教務工作計畫與章則。
- 督導教學正常化及各領域教學活動。
- 規劃校本課程與推動教師專業發展。
- 協調各組業務，優化校園學習環境。



# 教學組

## 張沛軒 老師

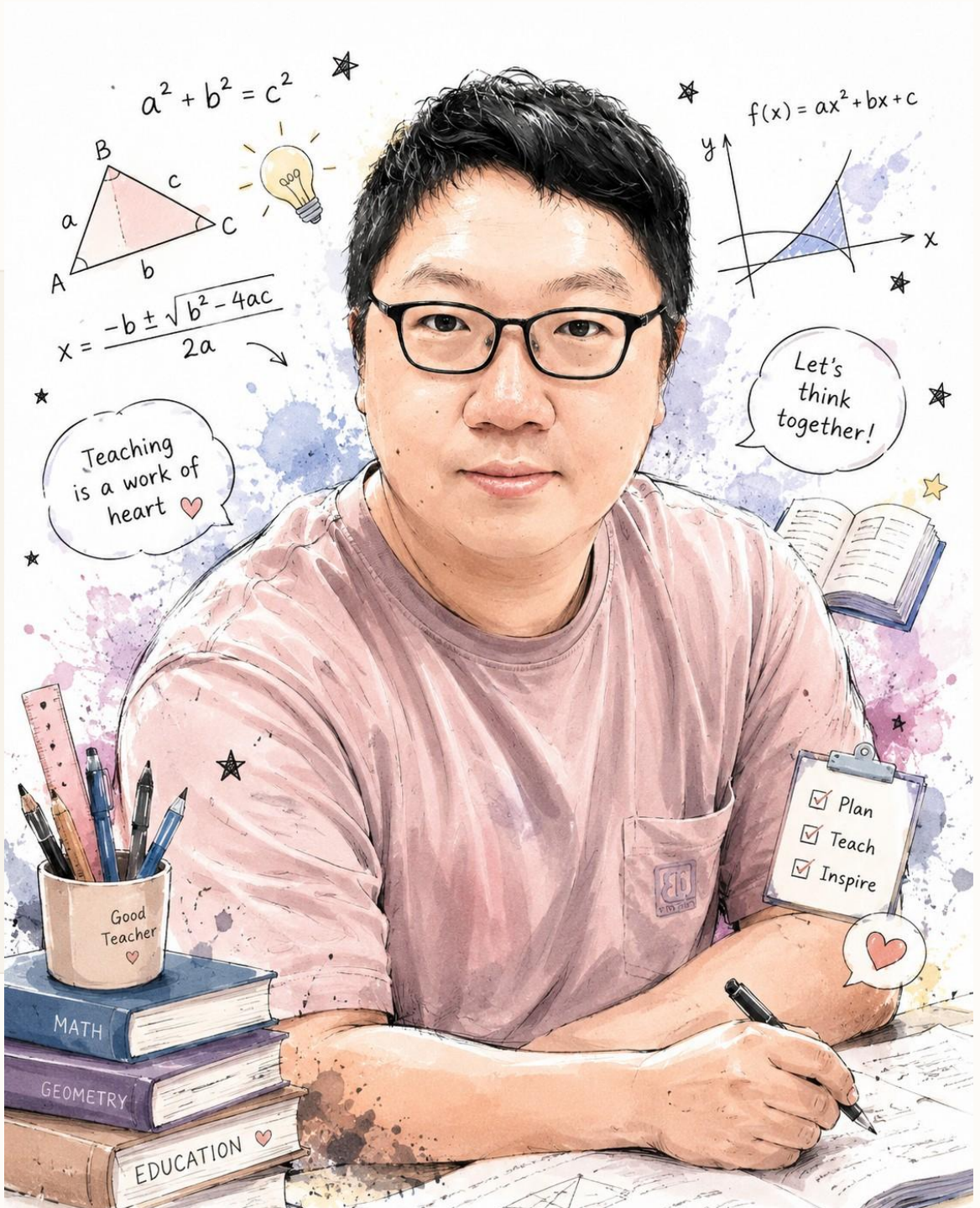
教學進度：
查閱各科教學及作業進度。

課表事務：
辦理教師補課及調課事宜。

考程安排：
段考、模擬考、抽考等考試安排。

領域活動：
辦理學習領域各項活動事項。

多元課程：
課後輔導、本土語等相關事項規劃。



# 註冊組

## 王禹媗 老師

新生事務：
新生報到、編班相關作業。

文件申請：
申請成績證明書、在校證明。

學籍管理：
保管學生學籍資料及各科成績。

獎學金：
辦理校內外各項獎學金申請。

升學輔導：
高中職適性入學與轉學、復學、畢業事宜。



# 設備組

## 蘇正順 老師

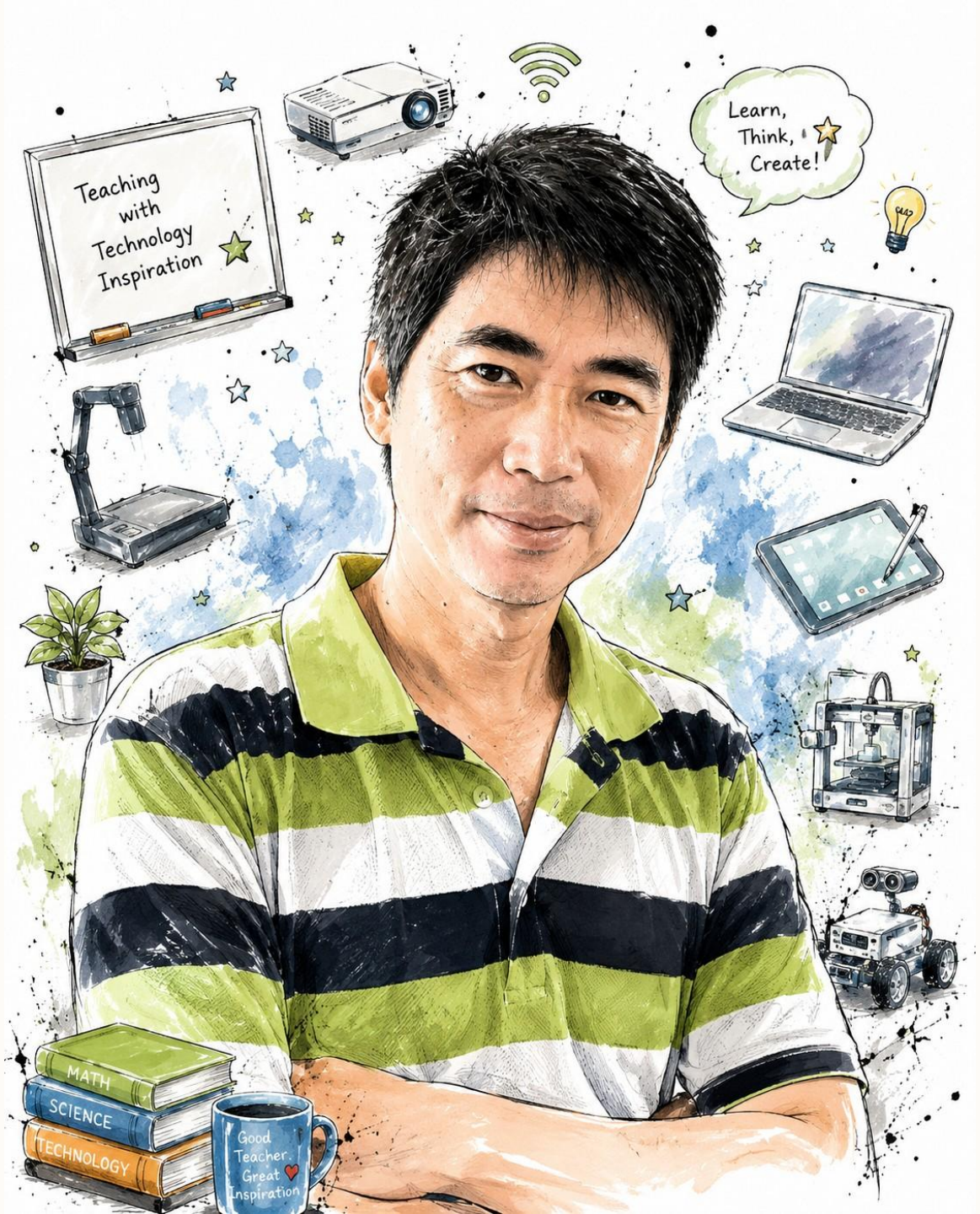
教科書：
教科書發放與相關業務。

圖書館：
圖書館業務 (含閱讀教育推廣)。

設備管理：
教學設備與各類教具管理維護。

空間預約：
各專科教室預約與管理。

科學展覽：
籌辦與推動學生科學展覽活動。



# 資訊組

## 陳俊榮 老師

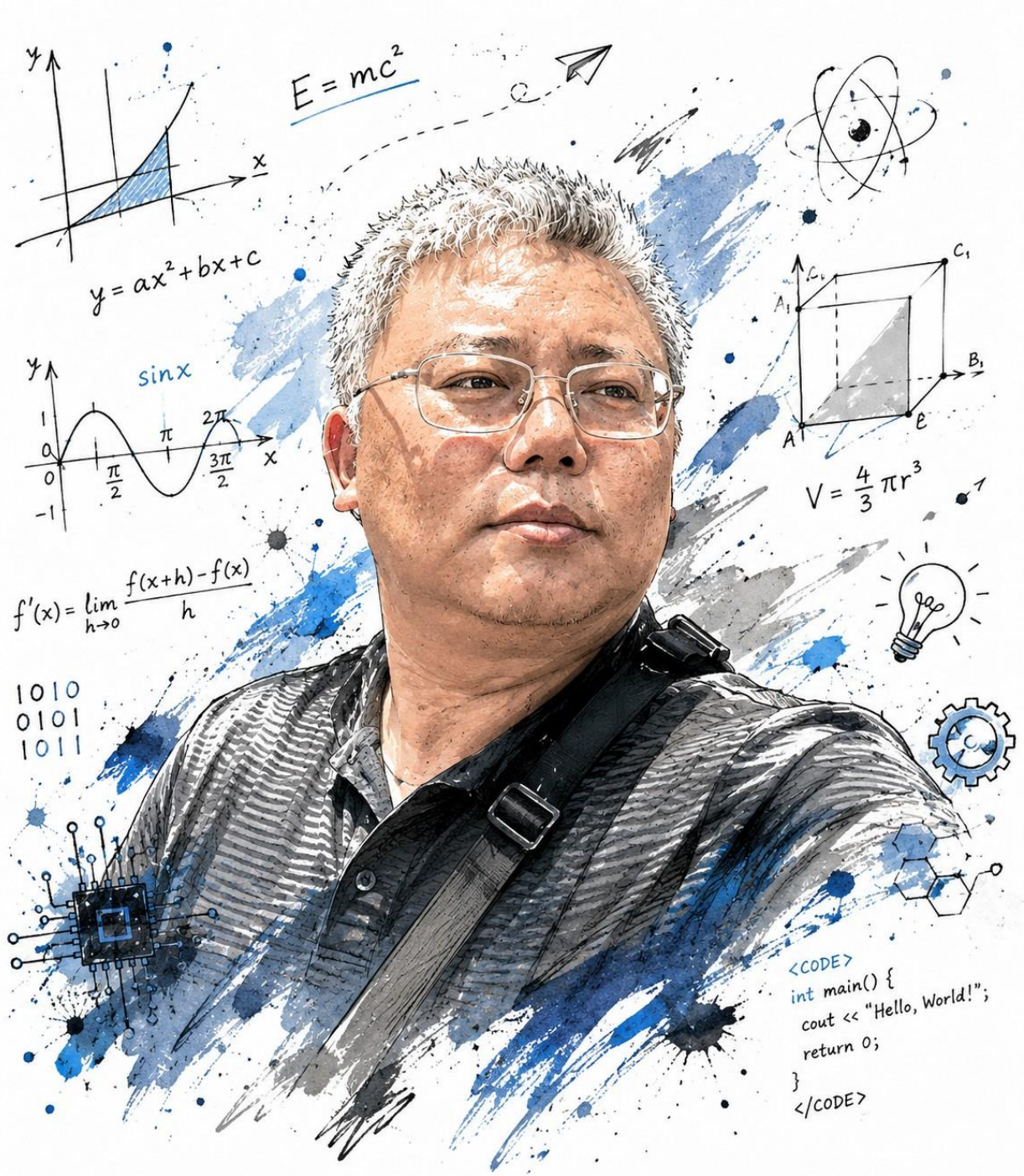
設施管理：
電腦教室管理與行政電腦維護。

校園網路：
校園網路管理，確保連線品質暢通。

數位學習：
班級 Google Classroom 平台管理。

學生業務：
樂學卡補發申請、補救教學與補考事項。

資訊活動：
辦理資訊教育各類競賽。



# 行政支援團隊

## 幹事

### 林子平 哥哥

協助各項教務行政運作、學生成績處理、文件申請與核發，是教務處的行政樞紐。

## 工友

### 林文俊 大哥

協助教務處各項庶務處理、公文傳遞與場地設備基礎維護，確保運作順暢。

# 校園疑難雜症 問與答 Q&A




- 上課老師沒有出現，怎麼辦？
  請先去辦公室找老師，若無則請立刻找「教務處 教學組」。
- 樂學卡遺失、關於線上課程帳號密碼有問題，怎麼辦？
  請直接找「教務處 資訊組」協助處理。
- 粉筆沒了、板擦壞了、要借用教具，怎麼辦？
  請到教務處找「設備組」。
- 老師上課要借用專科教室、電腦教室，怎麼辦？
  須由任課老師上網預約，再由各班股長到教務處借鑰匙。
- 段考成績有問題，或要辦理成績單申請獎學金，怎麼辦？
  務必先找任課教師確認後，再到教務處「註冊組」或找幹事哥哥更正。

# 九大學習領域

| 領域名稱 | 涵蓋科目 |
| --- | --- |
| 語文 | 國文、英文 |
| 數學 | 數學 |
| 自然 | 生物 (7年級)、理化 (8、9年級)、地科 (9年級) |
| 科技 | 資訊科技、生活科技 |
| 社會 | 歷史、地理、公民 |
| 健康與體育 | 健教、體育 |
| 綜合 | 輔導、童軍、家政 |
| 藝術與人文 | 音樂、美術、表演 |

# 畢業三條件

3

大核心門檻

## 順利領取畢業證書的要件

出席率規定：
上課總出席率至少達三分之二以上。

品行要求：
學生經過學校提供改過銷過機會後，未有記滿三大過者。

學業成績：
九大學習領域有四大學習領域以上畢業總平均成績丙等以上 (60分及格)。

# 成績計算與應考須知

## 成績計算方式

比例分配：
段考每學期三次，段考成績占學期成績 40%，平時成績占學期成績 60%。

請假補考：
因故經准假缺考者，銷假後立即補考。

無故缺考：
無故缺考者申請後准予補考，否則零分計算。

期末統一補考：
學期末該科成績低於60分，將統一補考。

## 應考須知

充分準備：
每學期三次段考及一次藝能科筆試，請備妥2B鉛筆劃記電腦卡、黑色墨水筆。

謹守規則：
考試不准無故缺考，考試時不隨意請假。確實閱讀試場考試規則，切勿違反校規。

# 學生本份

## 自主與紀律

1. 依照課表準備上課（課本、作業、文具用品請備齊）。
2. 確實做到課前預習、上課專心聽講、課後確實複習。
3. 外堂課應依規定整隊，上課三分鐘內抵達指定地點。
4. 認真聽課，參與活動，不准從事與課程無關之事情。
5. 準時繳交各科作業。



# 多元升學與課業輔導

## 115年升學方式

基北區免試入學比序條件：

- 志願序 36分
- 多元學習表現 36分

(服務學習+藝能科)

- 國中教育會考 36分

**※ 各位同學是118年的會考生，會考日期在五月中的週六、週日。**

## 第八節課業輔導

- 每日作息：

每天第1-7節，加上第8節課業輔導 (以國/英/數/自然的複習)。

- 寒暑假課業輔導：

暑假(全年級)、寒假(9年級)，每天上午4節課。並於學期初及學期末發放同意書。

## 學習扶助課程

第九節 (4:45 - 5:30)

為提供更完善的學習支持，針對需要加強的同學開設學習扶助課程 (**國英數自**)，紮實學科基礎，確保每位同學都不落後。

未來雖然仍有不確定性，
但唯一可以確定的是...

只要按部就班，認真學習。 你才有機會享受自己的學習成果。



THANK YOU!