

# 彰化縣立田中高中因應嚴重特殊傳染性疫情

## 停課、復課、補課實施計畫

111年9月5日行政會報通過

### 壹、依據：

- 一、彰化縣政府因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情停課標準。
- 二、教育部 109 年 2 月 15 日臺教授國字第 1090013527 號函頒布「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情國民中小學及教保服務機構停課與課業學習及成績評量實施原則」。
- 三、教育部 109 年 2 月 15 日臺教授國部字第 1090014078 號函頒布「因應嚴重特殊傳染性肺炎高級中等學校停課補課及學生學習評量作業注意事項」。
- 四、教育部 109 年 2 月 27 日臺教授國部字第 1090021072 號函頒布「高級中等以下學校線上課程教學與學習參考指引」。

### 貳、目的：

- 一、建立校園緊急因應機制：  
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：  
因應疫情影響規劃安排停課、復課及補課作業，兼顧師生健康並維護學生就學權益，避免師生因為停課而造成學習中斷。

### 參、計畫內容：

- 一、停課標準：  
依中央流行疫情指揮中心及彰化縣政府公布之停課標準辦理。
- 二、復課標準：  
隔離日期結束，無出現症狀即可返校上課。
- 三、停課期間規範：  
停課期間學生應居家隔离不得外出。
- 四、停課應變措施
  - (一) 成立應變小組：由校長統籌事務推動及人力資源調配，組成校內防疫應變小組，並確實編配全教職員任務編組名單(如附件1)、暫停實體課程作業流程(SOP)(如附件2)。
  - (二) 教務處規劃安排對師生進行線上教學教育訓練平臺操作，並於每學期進行至少一次全校線上教學演練。
  - (三) 盤點線上教學資源及設備，調查本校學生居家使用資訊設備及網路情形，並確保於停課期間提供全校師生充足的行動載具和網路資源。
  - (四) 各領域教學研究會須事先討論擬定因應停課補課之教學計畫和評量方式。

### 五、補課措施：

停課期間採同步、非同步或混成等線上授課與學習方式補課，以完成停課期間各學習領域(科目)之課程內容為原則；學校得視實際狀況，自行審酌採用何種補課措施。線上補課方式以視訊教學為主，採用平台以校方建置之Google Classroom為原則，並以視訊教學時間國中一節45分、高中一節50分作為折抵依據。因故未能線上補課學生，任課教師須提供教學錄影檔或相關學習教材給學生自習使用。

#### (一) 個別停課：

- 1、個別學生因疫情居家隔离期間，請導師每日電話主動關懷。
- 2、透過班群網絡或指派班上專責同學協助聯繫，將當日課程進度、作業等告知居家隔离的同學，並適當提供學習單、講義、筆記等資料(可透過電話、視訊、電子郵件、傳真、郵寄等方式)，協助學生在家自行學習。
- 3、指派班級專責學生架設行動載具，任課教師提供實體及線上同步教學。

(二) 班級停課：

- 1、導師班級經營可透過班級 Google Classroom 平台或電話連繫，每日主動關懷學生健康、出缺席及學習情況。
- 2、任課教師於復課後補填班級教學日誌；各班副班長紀錄每節上課同學出缺席，當日回報給導師，並於復課後補填班級點名表。
- 3、學生自備行動載具或向學校單位登記借用。

(三) 全校停課：

- 1、導師班級經營可透過班級 Google Classroom 平台或電話連繫，每日主動關懷學生健康、出缺席及學習情況。
- 2、任課教師於每節授課後填報線上教學日誌；各班副班長填報每節上課同學出缺席於線上點名表，有不正常出缺席情況請導師回報學務處生輔組處理。
- 3、學生自備行動載具或向學校單位登記借用。

(四) 全國停課：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。

六、補考措施：停課期間，如遇平時考、複習考、模擬考、段考之補考事宜

(一) 學生個別補考：

- 1、平時考：學生在家學習期間，平時評量部份，於復課後課餘時間補考或改採多元方式評量之。
- 2、複習考、模擬考：無須補考；該次考試成績不列入計算與排名；俟學生復課返校後，由教學組將試題發給學生練習。
- 3、段考：學生復課返校後須依規定完成請假手續，並由教學組安排進行個別補考。註冊組成績登錄與統計則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) 部分班級停課補考：

- 1、班級停課如遇段考日，須將該次段考試題及試卷全數收回，並統一由教學組安排於復課後一週內進行補考。如未收回試題及試卷，則由該段考出題教師另行出題，監考老師由該節補課教師任之。
- 2、各科任課教師俟補考班級完成補考後，閱卷評分並將成績登錄成績系統。

(三) 全校補考：

- 1、全學年二分之一以上班級或全校停課，無法如期進行定期評量時，依各領域教學研究會議和課程發展委員會討論決議補考內容和形式，學校得調整考試日期、考試次數、或評量課程範圍。
- 2、成績計算方式依本校學生成績評量辦法施行。

七、成績核算：

- (一) 平時成績：由任課教師依學生居家線上學習表現酌量評分。
- (二) 段考成績：准予補行考試，其成績按實得分數計算。
- (三) 學期成績：若個人受疫情影響，有定期考試未參加並未能在成績結算前補考，則以現有定期評量成績和日常考查成績，依本校學生成績評量辦法調配佔分比例。

肆、師資部分：

若原任課老師因自身或同住家人確診而居家隔離期間，視健康情況可進行線上教學或無法正常授課，線上教學任課班級之協同教師等課務安排由教務處教學組協助相關事宜。

伍、學校停課決定，應立即通報彰化縣政府教育處及教育部校園安全中心。

陸、本計畫經行政會報討論通過，陳校長核示後實施，修正時亦同。

停課、復課、補課小組工作分配表

負責單位	工作事項
各處室主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 規劃停補復課補課計畫</li> <li>2. 召開停補復課補課會議</li> <li>3. 召開課程發展委員會討論相關事項</li> <li>4. 學生學習狀況檢核</li> <li>5. 線上教學巡堂</li> </ol>
設備組 資媒組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助進行師生線上教學帳號建置及教育訓練</li> <li>2. 盤點及協助借用行動載具和無線網卡</li> <li>3. 協助處理班級線上教學設備相關事宜</li> </ol>
教學組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認班級停課或全校停課事宜</li> <li>2. 處理教師課務調代事宜</li> <li>3. 成立教學線上群組即時公告及聯繫課務消息</li> <li>4. 提供線上教學參考教材與資源</li> <li>5. 彙整及公告學習領域授課方式規畫、線上教學規畫（若無則免）</li> <li>6. 檢視線上教學日誌</li> <li>7. 安排定期評量及補考試務</li> </ol>
註冊組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 處理學生定期評量及補考成績</li> <li>2. 協助處理因疫情影響之升學考試事宜</li> <li>3. 協助申請停課期間相關獎助學金補助</li> </ol>
生輔組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握線上教學學生出缺席狀況</li> <li>2. 協助導師追蹤線上學習缺曠課學生</li> <li>3. 處理學生因疫情請假事宜</li> <li>4. 師生確診校安通報</li> </ol>
衛生組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 班級和教師辦公室清消</li> <li>2. 疫情應變相關資訊即時公告與宣導</li> <li>3. 提供師生因疫情所需衛生醫療相關資源</li> <li>4. 掌控確診及居隔個案數</li> </ol>
護理師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應變處理師生身體不適情況</li> <li>2. 處理快篩試劑發回事宜</li> <li>3. 疫苗施打造冊及相關事宜</li> <li>4. 追蹤確診及居隔個案健康狀況</li> </ol>
午餐秘書	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 處理停課期間午餐及幸福餐券事宜</li> </ol>
總務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 停課後校園環境消毒</li> <li>2. 疫情期間門口出入管制</li> <li>3. 協助停課期間退費相關事宜</li> </ol>
輔導處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 停課期間由導師主動關心弱勢學生家庭狀況，視需求轉介輔導處協助</li> <li>2. 特教班及資源班線上教學事宜</li> <li>3. 協助遞送和處理特教生及資源生教材及設備</li> </ol>

彰化縣立田中高中因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情暫停實體課程實施流程圖

110.04.26

