

## 校長的話

各位新進新化國中的教育夥伴們：大家好！

個人僅代表新化國中所有的親師生們，向各位表達熱切歡迎與感謝的心意！歡迎大家來到新化國中這個大家庭，並感謝各位選擇了新化，對初任教師而言，這是您教書生涯的起點；對代理老師而言，這是您學習的好機會；對轉任教師而言，這可能是您教書生涯的另一個中途站或是您教書生涯的終點站，無論如何您選擇了新化，相信您不會後悔！

新化這個大家庭，非常溫馨！學校有教學學習社群團隊，對於初任與新進教師的陪伴與協助，可說是呵護備至，讓其他學校的教師羨慕不已！各位新進夥伴在您有需要的時候，不要客氣！找社群團隊教師的夥伴們一起聊聊，相信會讓您了解下一步怎麼做！也會令您滿意。

為了協助各位儘快了解新化、認識新化，新化團隊特別為各位舉辦了新進教師活動，希望藉由今日的互動，讓各位更能掌握學校的現況與運作，個人也準備了資料，提供給大家參考，希望對各位有幫助。

最後，在此祝各位在新的一學期能夠

順心、愉快

校長 韓國華 敬上

102.08.21

## 臺南市立新化國民中學 102 學年度新進教師關懷座談會

- 一、目的地：增進新進教師熟悉新環境並同時關懷新進教師需求，提升教學及行政效率。
- 二、時間：102 年 8 月 21 日（星期四）上午 8 點 10 分至 9 點 50 分整
- 三、地點：本校校長室
- 四、參加人員：102 學年度新進教師等 3 人（含代理教師等 3 人）
- 五、流程：
  - 1、由人事室辦理單一窗口報到手續同時簡介學校環境及同仁。
  - 2、請教務主任、學務主任、輔導主任、總務主任及人事主任業務介紹及權益說明。
  - 3、貼近新進教師心聲－雙向溝通
  - 4、解惑關懷
- 六、本座談會奉校長核可後轉知各相關人員與會。

## 新進教師的生涯規劃

一、表達同仁們歡迎與恭喜之意，讓我們一同為孩子們一起努力。

二、投入教職前的準備：

(一)心理方面：

1. 體認投身教育，將為終生志業。
2. 秉持教育基本理念，嚴守教育政策。
3. 堅信所有的學生均有良知可以啟迪。
4. 有機會就加入行政工作行列。

(二)教學方面：

1. 設法熟悉國中現行的課程。
2. 參考國中學生常用的參考書。
3. 跟前輩請教自己所擬構想的可行性。
4. 參與教學輔導教師團隊。
5. 常態編班教學不易。

(三)能力方面：

1. 熟練教學技巧。
2. 學習班級經營技巧。
3. 學習溝通技巧。
4. 精通資訊能力。
5. 學習維持良好的人際關係。

(四)其他：

1. 盡量打聽相關學校的現況。
2. 刻一個稍大的角質私章。

三、報到：

(一)心理方面：

1. 選你所愛，愛你所選。
2. 這一天開始，你將闖出另外一片天。

(二)實務方面：

1. 以後如何上班：交通問題？食宿問題？
2. 規劃自己的教學課程計畫。

四、編配班級以後：

(一)前置作業方面：

1. 打電話跟全班學生及家長聯絡。
2. 跟前任導師請教班上學生的個別狀況。
3. 跟輔導室借閱學生基本資料卡。

(二)實務方面：

1. 察看本班的地理位置及教室狀況。
2. 研究校內現行的生活教育辦法。
3. 構思經營班級的階段性目標。
4. 跟前輩請教自己所擬構想的可行性。

五、開學以後：

(一)心理方面：

1. 目標明確、精力充沛、信心百倍。
2. 態度謙虛含蓄，意志堅忍不拔。
3. 準備克服未來的勞累、緊張與挫折感。
4. 保留彈性，適時調整原有的生活狀態。

(二)教學方面：

1. 先管後教，與學生議妥教室規則。
2. 導引學生作好預習、複習。
3. 儘快訓練小老師、班級幹部成為得力的助手。
4. 第一次定期考試就要能證明教學成功。

六、生涯規劃：

(一)終身教育的理念：

1. 不斷地讀書。
2. 參加校內的教學研究會、讀書會、校內外各項研習。
3. 時時研發教材，並參加各項比賽。

(二)其他：

1. 每天都要勻出一小段時間用來專心思考。
2. 如有意見可適時大方的提出，勿發牢騷。
3. 潔身自好；清廉自處。
4. 別人的一句話，抵過自己三年的努力。

## 有效能的教學

### 一、教學技巧：

#### (一) 提供學生參與和成功的機會

- 1 設計多樣化的教學活動
- 2 正確導引小組間的共同學習
- 3 延伸學生的反應或表現
- 4 有效的運用答問技巧

#### (二) 給進步的學生正面評價和回饋

- 1 告知學生老師對其在學習上的期許
- 2 監督學生的表現
- 3 鼓勵、反應和示範
- 4 提供正確的回饋

### 三、呈現教學主題：

#### (一) 提供完整的知識架構

- 1 導引預習
- 2 說明教學重點及目標
- 3 由簡而繁，有系統的呈現教材
- 4 提供練習的機會

#### (二) 運用有效的溝通技巧

- 1 運用良好的口語，避免深奧、口頭禪
- 2 音量足夠使每位同學都聽得清楚
- 3 速度適當，說到重點時，加強語氣
- 4 板書力求工整、清楚

### 二、教室的組織：

#### (一) 樹立個人的特質

- 1 經常走動，引起學生的注意力
- 2 善用教學流程及常規
- 3 清楚指示學生「做」的方法
- 4 從容優雅

#### (二) 維持有益於學習的環境

- 1 避免諷刺和否定的批評
- 2 培養班級注重禮貌的風氣
- 3 鼓勵學習較慢的同學
- 4 營造積極、肯定的氣氛

#### (三) 教室管理

- 1 明示學生行為的規範
- 2 持續、公平的使用常規
- 3 加強教室常規的練習
- 4 避免學生扮演「客人」

### 四、學習環境：

#### (一) 運用技巧激勵學生學習

- 1 配合學生舊經驗，設計有趣的內容
- 2 強調本單元的價值及重要
- 3 給學生適當的挑戰
- 4 增強並讚美學生的努力

#### (二) 延長教學時間

- 1 立即上課，不浪費時間
- 2 調整教學速度，安排緊湊的活動
- 3 重複重點提示
- 4 導引學生專注於學習

### 五、自我成長：

#### (一) 保持旺盛的企圖心

#### (二) 參加校內、外的研習

#### (三) 讀書、參加讀書會

#### (四) 持續不斷的自我檢討

## 新進教師座談會教務處宣導資料

### 一、教務處重點工作：

- (1)營造優質的學習情境，建立良好的讀書風氣。
- (2)重視五育均衡發展，舉辦各項學藝活動。
- (3)建立各科評量題庫系統，進行試題分析，提昇評量效能。
- (4)落實巡堂制度，以期迅速發現問題，解決問題。
- (5)推展教學輔導教師制度，鼓勵教師在職進修，促進教師專業知能。
- (6)辦理教師專業發展評鑑計畫，落實教師同儕輔導，提昇教學水準。
- (7)發揮各領域教學研究會功能，強化教學品質。
- (8)培養學生科學研究精神，開設科學研究課程，舉辦科展競賽。
- (9)配合多元入學管道，加強升學進路輔導。
- (10)鼓勵資訊融入各科教學，促進資訊運用能力並宣導資訊倫理與資訊安全。
- (11)辦理提升學生國語文能力相關活動，提升學生國語文程度。
- (12)持續辦理「機器人育樂營」、「華裔青年英語生活營營」、「南一中科學營」。
- (13)推展創造力教育，辦理校園創意空間設計營造相關及活動。
- (14)結合社區資源，推動學校本位課程。
- (15)延續辦理精進班及補救教學，縮短學習落差並協助弱勢學生改善學習成效。

### 二、教務處可以提供新進教師的服務

1. 影印、掃瞄(彩色掃瞄再以彩色噴墨印表機列印)、
2. 教育部局所發之教育法規、政令宣導或教學資源圖書、教學輔導教師用書借用
3. 新進教師成績輸入(校務系統)、多元入學諮詢
4. 教科書領用、圖書館圖書及多媒體資料借用、文具領用、媒體車(投影機、電腦及喇叭)、視聽教室借用、實驗器材及實驗室借用、電子白板借用
5. 多元入學相關政策小幅度變動，但教務處將持續蒐集相關資訊並透過書面及網路提供師生參考，教務處也會和輔導室及輔導教師共同努力，讓弘道的孩子能有正確的資訊進行個人生涯發展及升學進路之規劃。
6. 學校各項重要資訊經常會貼在網站上公告周知(如校務手冊、行事曆、研習資訊等等)，學校網址為<http://x.shjhs.tn.edu.tw/>，如需尋找公告，除了在學校網站搜尋欄輸入關鍵字之外，可在Google 搜尋引擎的搜尋欄中輸入「x.shjhs.tn.edu.tw 關鍵字」，就可以不受到學校網站關鍵字需要五個字元長度以上的字數限制，亦能找到稍早或過期公告的內容；此外，在學校網站的公告資訊有各處室公告及重大教育政策的分類，以請多加運用。
7. 註冊組在10月初(學期第六週)會舉行新進教師成績輸入說明會，請各位同仁留意研習公告時間。
8. 請各位新進同仁多留意行事曆上教務處各類學藝活動報名及競賽時間(如國語文競賽、本土語文競賽、英語歌唱比賽、音樂比賽、英語演講比賽、詩歌朗誦比賽、法律知識大會考、美術比賽、校內科展、網路查資料比賽等等)，並請多鼓勵班上同學踴躍參賽，教務處也會



在學校網站上公告重大教育政策、教師研習及學生各類校內外競賽活動資訊，請同仁平日不定期上網瀏覽。

7. 請新進教師若聯絡方式有異動時，務必通知人事室及教務處更正，以利重要資訊之通知。
8. 請同仁發現學生有優秀表現時，請告知教務處，以利各項對外學藝競賽時可以推薦優秀學生參賽。
9. 當同仁在段考命題時，請落實審題機制，不得使用題庫出題及直接引用坊間之試題。

## 二、總務處重點工作：

### (一)事務組：

1. 請大家一同愛惜學校資源，讓資源發揮最大效用(知福、惜福、才能再造福)。
2. 若是有接辦的導師，請協助我們針對教室內的檢查【開學一週內】，若發覺教室內設備、門上和門上方玻璃、窗戶玻璃、窗鎖、門鎖、講台、講桌、桌椅(需完整無缺損和搖晃)、蒸飯箱、擴音設備、電源插座、投影機螢幕等等…【詳班級教室設備總檢查表】，如有破損或無法使用，請提醒使用同學或總務股長、副總務股長、服務股長、副服務股長，應即至總務處登記維修、更換。如未於期限內反應，屆時檢查發現有損壞時將由使用者或班費負擔賠償責任。
3. 如有破壞學校設備或使用不當而至損壞設備需照價賠償，請同學惜物愛物。
4. 平時如有班級教室設備損壞，請總務股長或副總務股長隨時至總務處登記請修。桌子、椅子【木條缺損】、窗戶玻璃破損，請將窗戶拆下送總務處修理並由破壞者賠償，如無人勇於認錯願意承擔者，則需以班費賠償。
5. 每月請總務股長(總務股長請假副總務代理)按時填寫班級教室設備檢查表，本表於開學總務股長訓練時發給，並請於每月25日前交至總務處事務組。
6. 總務處將於每學期末時，於接到通知之統一期限內檢查教室設備清潔維護及檢查各項教學設備是否堪用，如有損壞請使用人或破壞者負責賠償，如無人勇於認錯願意承擔者則需以班費賠償。
7. 如有需要借用教室或是鑰匙，請可以詢問總務處或是設備組。
8. 如需要使用電梯卡，請接洽事務組借用，辦公室鑰匙亦同。

