

臺北市萬華區東園國民小學因應嚴重特殊傳染性肺炎辦理停課、
復課、補課暨演練實施計畫

109年3月23日行政會議通過

109年3月27日課程發展委員會通過

壹、依據

- 一、教育部 109 年 2 月 15 日臺教授國字第 1090013527 號函：教育部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。
- 二、中央流行疫情指揮中心 109 年 2 月 19 日肺中指字第 1090030066 號函：教育部校園因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課標準。
- 三、臺北市政府教育局 109 年 3 月 17 日北市教資字第 1093025090 號函辦理。

貳、目的

為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，規劃安排停課、復課及補課作業，以維護學生就學權益。

參、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、選修或跑班之課程，有 1 位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該師生所修/授課程均停課。
- 三、某班級有確診病例時，由地方衛生單位或疾病管制署人員進行疫情調查後，被開立「居家隔離通知書」之師生停課。
- 四、本校有 2 位以上師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，全校停課。
- 五、本校所在行政區有 3 分之 1 學校全校停課時，全校停課。
- 六、前述之停課情形，仍應視實際疫調情形依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整。

肆、停課起訖期間

依據地方衛生主管機關開立「居家隔離通知書」之起訖期間，如有新增案例時亦同。

一、停課範圍：

班級停課(○年○班、○年○班…) 【符合停課標準一、二、三】

全校停課 【符合停課標準四、五】

二、停課日期：109 年○年○月(星期○)至 109 年○年○月(星期○)止。

伍、停課預防措施

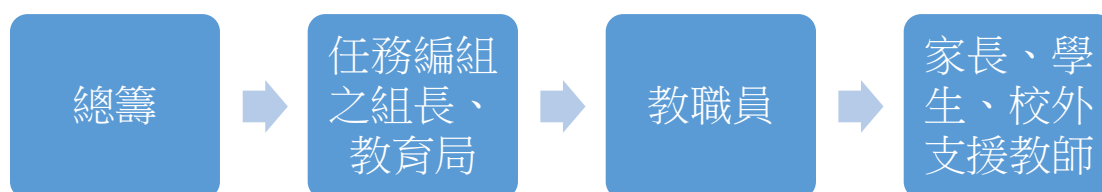
一、成立應變小組：

(一) 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，並確實編配全校教職員任務編組名單及聯絡方式(附件一)。

(二) 指派 1 名為總聯絡人【承辦人：陳德順主任、聯絡電話：23034803 分機 1201】

(三) 事先撰寫補課及居家線上學習說帖，並指派 1-3 名修訂說帖及更新學校網頁。

(四) 校內通報流程說明如下：



二、補課資源盤點規劃：

(一) 師資部分：

1. 本校現有師資

任教科目	教師人數	可實體補課教師人數	可線上自主學習教師數	可線上同步補課教師數
導師	32	32	22	22
英語文	5	5	3	3
自然	6	6	6	6
科技	2	2	2	2
藝術	5	5	4	4
體育	7	7	6	6
本土語文	8	8	0	0
新住民	1	1	0	0

2. 校外可支援師資

任教科目	校外支援教師姓名	聯絡電話/方式
導師	陳烏卷	略
導師	林婉青	略
英語文	陳柏蓉	略
英語文	林樹梅	略
藝術	許可昀	略
藝術	許懿婷	略
體育	駱政宇	略
體育	謝偉志	略

(二) 教學平臺部分：本校採用臺北酷課雲平臺，作為全校線上補課平臺。

(三) 資訊設備部分：

1. 調查本校學生居家使用資訊設備及網路情形。

班級	需借用資訊載具數量	需借用網路設備
3 年 1 班	4	3

3年2班	3	1
3年3班	1	1
3年4班	3	1
3年5班	0	0
4年1班	3	1
4年2班	3	1
4年3班	3	1
4年4班	1	1
4年5班	1	0
5年1班	1	1
5年2班	3	0
5年3班	1	0
5年4班	1	1
5年5班	0	0
5年6班	1	0
6年1班	1	2
6年2班	1	0
6年3班	1	0
6年4班	2	0
6年5班	0	0
6年6班	1	1

2.學校前述資訊設備不足時，採用下列方式取得：

(1)向鄰近學校(新和國小)調用 6 臺平板

【該校聯絡人：黃志明主任、聯絡電話：23038298#20】

(2)向鄰近學校(雙園國小)調用 6 臺平板

【該單位聯絡人：王章嘉主任、聯絡電話：23061893#136】

3.本校弱勢學生教育載具借用與配送規劃：

(1)本校共有 30 臺平板可供弱勢學生借用，若數量不足將向鄰近新和國小及雙園國小借用。

(2)因應停課載具配送需求，本校擬由總務處及校內幹事進行載具配送作業。

(3)本校可借用載具為平板電腦及充電線，若學生家中沒有網路設備，將申請教育部網路設備供學生使用。

4.本校協助任課教師、停課學生取得本市單一身分驗證帳號密碼，應利用臺北酷課雲記錄學生學習歷程。

5.教師參加本市數位學習教育中心之教育訓練或學習臺北酷課雲平臺操作，並於 109 年 3 月 25 日前完成全校教師進修規劃。其研習期程規劃如下：

(1)教師部分(亦可進行線上教學)

預計研習日期	研習內容	授課講師	預計參與人數
109.3.4	酷課雲直播課程教學	林祐鉅、周昀潔	50
109.3.25	酷課雲直播課程教學	林祐鉅、周昀潔	65

(2)學生部分

班級	教學日期	教學節次	教學內容
3年1班	4/22	3	酷課雲操作教學
3年2班	4/23	5	酷課雲操作教學
3年3班	4/20	3	酷課雲操作教學
3年4班	4/23	7	酷課雲操作教學
3年5班	4/22	2	酷課雲操作教學
4年1班	4/21	7	酷課雲操作教學
4年2班	4/21	3	酷課雲操作教學
4年3班	4/23	1	酷課雲操作教學
4年4班	4/21	6	酷課雲操作教學
4年5班	4/23	2	酷課雲操作教學
5年1班	4/20	7	酷課雲操作教學
5年2班	4/20	5	酷課雲操作教學
5年3班	4/20	6	酷課雲操作教學
5年4班	4/23	6	酷課雲操作教學
5年5班	4/23	3	酷課雲操作教學
5年6班	4/24	5	酷課雲操作教學
6年1班	4/21	4	酷課雲操作教學
6年2班	4/20	4	酷課雲操作教學
6年3班	4/21	1	酷課雲操作教學
6年4班	4/21	5	酷課雲操作教學
6年5班	4/23	4	酷課雲操作教學
6年6班	4/22	4	酷課雲操作教學

(3)家長部分

預計完成日期	研習內容	授課講師	方式
109.3.27	線上家長說帖-酷課雲操作步驟教學	林祐鉅、周昀潔	網路公布...

陸、停課、復課及補課措施

一、停課期間：

- (一) 導師應建立聯繫管道，持續關心學生課業學習及健康情形，並妥善輔導學生，給予必要之協助。
- (二) 由教務處邀集相關處室、任課教師、班級家長代表等召開(線上)會議，於停課後 1 週內完成課程補課計畫，應包含全部停課期間之領域/科目及課程進度、評量方式等，並公告家長及學生周知。
- (三) 教師於停課後應進行復課準備工作，設計停課期間學生學習計畫及調整教學進度。

(四) 線上自主學習

1. 任課教師得提供事前課程或錄影，請學生在線上上課，並輔以指定觀看線上教學影片章節，派送課前預習、課後複習材料。
2. 教師派送教材及評量以線上為原則，並定期於線上給予反饋，批改作業或回應學生問題，查看學生學習情形。
3. 有關國中小學生停課居家課業學習配套措施，教師除為其規劃居家學習進度及教材外，亦可利用教育部因材網、臺北酷課雲及臺北益教網等網站之各教材及教學影片。
4. 教師派送作業應能符應並檢核學生完成線上自主學習教材

(五) 線上同步補課由任課教師提供即時直播課程，其餘規定如線上自主學習。

二、復課、補課規劃：

- (一) 學校規劃補課時應衡酌不同科目性質，妥善安排採行之補課方式及補課時間。
- (二) 教師補課形式得採實體補課或線上補課(含自主學習及同步補課)，中年級線上補課總節數應佔補課總節數 40% 以上，高年級線上補課總節數應佔補課總節數 50% 以上，採線上同步補課節數並應佔線上補課節數 50% 以上。
- (三) 得視本校疫情嚴重之情況及停課規模，彈性調整線上教學比例。

建議比例如下：

學習階段	實體補課	線上自主學習	線上同步補課
定義	於復課後，2 個月內以實體授課完成。	如前述第一點第(四)項	如前述第一點第(五)項
低年級	100%	0%	0%
中年級	60%	20%	20%
高年級	50%	25%	25%

(四) 本校規劃如下(欄位於停課後 1 週內補齊)，停課期間其課表公告於本校網頁(網址：http://_____)：

班級	科目	節數	授課教師	課程進度	補課方式	評量方式
	國語	10			實體補課 線上自主學習 線上同步補課	
1. ○年○班總計需補課○○節						

(○節實體補課○%，○○節線上自主學習○%，○節線上同步補課○%)

(五)本市規範實體補課時間可安排於早自習、周六日、寒暑假及課餘時間。應優先安排於未排課之下午時段；不宜利用午休時間，不超過 17 時 30 分。

(六)依據前述兩點，規劃停課班級之課表，亦同步公告學校網頁。

節次 \ 日期	○月○日 (星期○)	○月○日 (星期○)	○月○日 (星期○)
第 1 節 8:00-8:40	國語(○○○老師) 進度:唐詩賞析 方式:線上同步學習		
第 2 節 8:50-9:40	藝術(○○○老師) 進度:認識直笛 方式:線上自主學習		

(七)復課後，採實體補課之班級課表，亦同步公告學校網頁。

節次 \ 週次	○月○日 (星期一)	○月○日 (星期二)	○月○日 (星期三)	○月○日 (星期四)	○月○日 (星期五)	○月○日 (星期六)
早修 8:00-8:40						
第 8 節 16:05- 16:45						
第 9 節 16:50- 17:30						
其他						

三、學習評量：

(一)停課期間若遇定期評量，該次定期評量時間順延或取消，交由學校課程發展委員會討論決議之(可採線上會議)；定期評量範圍並得視實際授課進度進行調整。

(二)停課之學習表現評量由教師依循成績評量辦法從寬處理，教師需於停課時間掌握學生學習狀況。

(三)出缺席紀錄：

- 1.倘若課程規劃為線上學習方式，學生完成學習歷程、課前後之作業，應視為出席。
- 2.若該課程規劃為線上同步直播，學生無法參與，教師應了解其原因，若為學生個人因素，應依循學校請假辦法，向導師或授課教師請假。
- 3.實體補課依循學校請假辦法登記。

柒、教師補課認定：

(一)教師可於復課後提出線上教學紀錄並經本校課程發展委員會認定後，視同完成補課。課發會審查不通過者，需再次以實體補課方式補課。

(二)教師補課節數採認原則：

1. 採線上自主學習時，教師完成該堂課前規劃及課後學生作業批改，即可視為完成該班該堂節數。
2. 採線上同步學習時，考量師生互動需求，同一時段僅限一個班級進行授課。

捌、全校停課實際演練計畫：

(一)演練時間：本校訂於109年4月22日(星期三)第2節課，進行3年級演練；109年4月23日(星期四)第2節課，進行4年級演練；第3節課，進行5年級演練；第4節課，進行6年級演練。

(二)演練流程：

1. 演練線上直播班級，其該堂課教師於電腦教室進行線上開課；該班學生於教室進行聽課，前一節課由學校編配之人員配送該班平板載具，並指派一名教師到教室維護學生安全。
2. 演練線上自主學習班級，學校事前規劃各年級一堂課程(事先錄製或因材網等影片)，並前一節課由學校編配之人員配送該班平板載具，該班學生於教室進行聽課，教師於教室紀錄學生學習狀況。

玖、(班級停課)本計畫經校長邀集行政主管、教師(會)及家長會代表訂定後，陳校長核可後公布實施，修正時亦同。

(全校停課)本計畫經課程發展委員會通過後，陳校長核可後公布實施，修正時亦同。

臺北市萬華區東園國小因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫應變計畫

任務編組職責分工表及聯絡方式

處室人員	連絡電話	任務職掌	備註
校長	陳毓卿 23034803-1101	綜理與督導本校 COVID19 傳染病防疫工作。	召集人
教務處	教務主任 陳德順 23034803-1201	1. 協助或代替召集人處理相關事宜。 2. 擬訂學生停課補課復課學習配套措施。	副召集人
	教學組 黃啟正 23034803-1203	1. 依最新公文規定協助辦理停復課課表排定事宜。 2. 協助居家隔離或確診學生補救教學事宜。 3. 安排教師相關防疫請假代課調配事宜。	協同人事室
	課研組 楊香儀 23034803-1205 圖書館 陳譽夫 23034803-1206	1. 鼓勵教師進行傳染病防治相關課程教學活動。 2. 推動防疫主題閱讀，圖書館防疫工作協助 3. 彙集線上教學教材資源，提供教師教學媒材。	配合推動衛教宣導
	註冊組 李純慧 23034803-1204	1. 高風險區轉學生掌握列管。 2. 課後照顧班防疫協助	
	資訊組 系統師 林祐鉅 23034803-1202 周昀潔 23034803-1202	1. 停班課時之緊急公告及相關訊息。 2. 線上學習資源彙整與連結。 3. 電腦資訊網路相關支援因應措施。 4. 協助教師線上教學資訊運用諮詢及設置。	
學務處	學務主任 程仲凱 23034803-1301	1. 擬定防疫工作計畫並推動實施。 2. 掌握疫情，負責召集應變小組會議。 3. 統籌校內外防疫物資規劃運用。	總幹事
	衛生組 陳力璋 23034803-1304	1. 負責傳染病防治計劃之各項工作執行。 2. 蒐集有關傳染病疫情防治資訊並張貼公佈欄。 3. 協助疑似個案追蹤及疫情調查。 4. 控管防疫物資與補充，辦理所需物資申購事宜。	執行秘書

			<ul style="list-style-type: none"> 5. 緊急傷病護送等相關事宜。 6. 學生自主健康管理稽核 	
	護理師	譚慧芬 23034803-1306	<ul style="list-style-type: none"> 1. 疑似個案追蹤及疫情調查。 2. 學生疫病請假彙報。 3. 詳實記錄發現病例、照護與轉介就醫過程並陳報 4. 提供各項傳染病之正確防治措施資訊。 5. 辦理傳染病防治所需防疫物資申購事宜。 	醫護組
	生教組	官秀玲 23034803-1302	<ul style="list-style-type: none"> 1. 防疫公德心之品德教育 2. 學生請假與校安通報 	
	訓育組	陳冠樺 23034803-1303	<ul style="list-style-type: none"> 1. 調整學校學生活動以協助防疫 2. 課後社團防疫工作協助 	社團老師配合
	體育組	謝義信 23034803-1305	球隊、體育社團及運動競技防疫措施協助	運動教練配合
總務處	總務主任	謝寶玉 23034803-1501	<ul style="list-style-type: none"> 1. 支援上學入校體溫量測 2. 個殊防疫消毒協助人力調度 3. 綜理防疫相關庶務作業 	
	事務組	洪祚偉 23034803-1502	<ul style="list-style-type: none"> 1. 配合衛生與環保單位辦理校園環境消毒 2. 防疫物資設施緊急採購 	協同衛生組
	幹事	鄭合均 23034803-1510	1. 協助弱勢學生資訊載具及網路設備配送事宜	協同資訊小組
	工友	戴銘基 23034803-1505	1. 協助弱勢學生資訊載具及網路設備配送事宜	協同資訊小組
	警衛	葉適榮 23034803-1509 林清茂 23034803-1509	校園暫停開放及門禁管制(訪客量體溫等)事宜	
輔導	輔導主任	洪利穎 23034803-	1. 進行全校師生輔導事宜，避免疫病個案學生被排斥狀況。	

室	1601	2. 宣導稽核家長緊急聯絡通訊錄建立	
輔導組 專輔	凌湘晴 23034803- 1602	協助受疫病影響之師生心理輔導	
特教組	趙威宜 23034803- 1603	多多教室、特教生及美術班防疫工作協助	多多 老師 配合
資料組	莊雅惠 23034803- 1604	1. 志工防疫工作協助 2. 協助校外資源及家長會聯繫	
人事室	林俊坤 23034803- 1701	1. 教職員差勤與出國旅遊史掌握。 2. 遭感染或居家隔離之教職員工請假事宜。 3. 專知運作相關防疫人事差假措施。	協同 教學 組
會計室	詹淑雲 23034803- 1702	防疫物資經費盤整與核銷事宜	
幼兒園	陳麗昭 23034803- 1801	1. 幼兒園防疫工作與幼兒園資料彙報。 2. 加強防疫宣導及落實衛生教育工作。 3. 督導園內環境衛生清潔工作。 4. 盤點園內防疫物資。 5. 幼兒園門禁分流。 6. 掌握園內師生出缺席及身體健康狀況。 7. 校安通報。	
級科任教師		1. 掌握班級學生疫病請假與健康狀況(導師填報)。 2. 督導班級環境衛生清潔工作。 3. 學生衛教指導：空氣流通，勤洗手，健康管理等。 4. 學生疫病不適相關情況，應主動通報健康中心。 5. 配合協助調查學生旅遊史或接觸史。 6. 規劃執行停課時學生在家學習課程安排設定及復課時補課課程進度規畫執行。	

臺北市萬華區東園國民小學

停課不停學，防疫作準備

親愛的家長您好：

由於目前疫情嚴峻，萬一疫情導致停課，教育局為了讓學童能「停課不停學」，已建立了線上學習系統「臺北酷課雲-酷課網路學校」，請家長協助孩子於家中測試登入，以利防疫停課時能在家學習。

目前學校已於電腦課指導學童登入，並進行遠距教學補課的演練，未來在停課期間，老師們將指定學童於酷客網路學校登入進行線上課程，採用非同步與定時線上直播的方式授課，所以請家長協助確認家中網路、電腦或行動載具是否已準備妥當，若需要相關諮詢請與學校資訊組聯繫。

酷課雲網址：<https://cooc.tp.edu.tw/>

學生登入請用「**臺北市教育局單一身份驗證**」。

學生預設帳號：**tyes+學號**；預設密碼：**身分證字號後6碼**。

(例如：學生學號 107999，身分證字號 B987654321，預設帳號則為：tyes107999，預設密碼為 654321)

若忘記密碼可與學校資訊組聯繫重設，

或者傳送電子郵件至 tyes@mail.tyes.tp.edu.tw，我們將會協助處理。

教務處 啟 20200328