

新北市修德國小 115 學年度

雙語社群/雙語生活化/英語日活動會議紀錄

Xiude Elementary School 2026-2027

Bilingual Learning Community and English Day Meeting Minutes

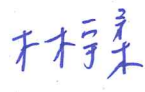
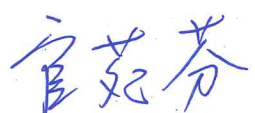
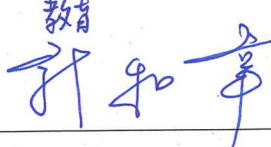
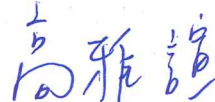
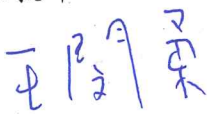
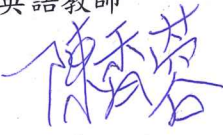
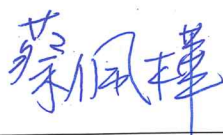
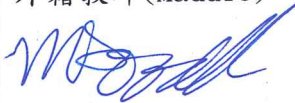
一、時間： 115 年 9 月 9 日 14 時 30 分 -- 16 時 00 分

二、地點： 龍鳳樓三樓教師研究室

三、主 席： 教務主任

紀 錄： 官苑芬

四、出席：

教務主任 	教學組長 	註冊組長 
雙語組長 	環境組長 	體育組長 
英語教師 	英語教師 	英語教師 
英語教師 	英語教師 	外籍教師(Sane) 
外籍教師(Maddie) 		

五、會議討論事項

(一) 英語日與晨間閱讀活動工作分配

本次會議針對本學年度英語日 (English Day)、晨間閱讀活動及相關雙語活動進行工作分配，期望透過固定的活動與宣傳，營造校園英語學習情境，並鼓勵學生實際使用英語。

各項工作分配如下：

1. 宣傳活動及 Mission Impossible 活動籌畫與演出負責人：

Rosie、Blany

- 規劃英語日相關宣傳活動。
- 負責 Mission Impossible 活動內容之規劃、籌備及演出。

2. 每週一句廣播劇

負責人：Helen、Monica、Joshua、Jessie、Joy

- 訓練學生及外師進行廣播劇演出。
- 評估是否邀請支援組協助相關活動。

3. 每週一句小短劇

負責人：Helen、Monica、Joshua、Jessie

- 原則上以每月一次方式進行。
- 規劃適合學生演出的生活化英語情境。
- 評估是否邀請 AAJ 協助。

4. 大下課闖關活動紀錄及宣傳

負責人：Rosie

- 負責活動拍照、攝影。
- 撰寫 Facebook 貼文，進行活動成果宣傳。

5. 每週一句短劇及廣播之攝影、剪輯

負責人：Amy、Joy

6. PPT 製作

負責人：Joy

7. 闖關卡製作

負責人：Rosie

8. 教師週會增能研習

負責人：各週指定教師

- 配合每週一句活動，於教師週會進行相關增能研習。
- 由各週負責教師擔任講師。

9. ICRT 廣播音檔、文字稿及廣播小天使訓練

負責人：Joshua

- 負責下載 ICRT 廣播音檔及文字稿。
- 協助訓練學生擔任廣播小天使。

10. 大下課闖關廣播小天使訓練

負責人：Monica

11. 英語佈告欄

負責人：Helen

另確認晨間閱讀活動之詳細執行流程，將於下週領域會議中再進一步討論。

（二）雙語生活化計畫執行與成果檢視

為落實校園雙語生活化，會議確認各年級學生學習任務及成果蒐集方式如下：

1. 全校

辦理英文自我介紹活動，每班至少提供一位學生之成果。

- 學生進行英文自我介紹。
- 錄影及上傳成果至 NAS：
photo & video > 2026-2027 > 雙語生活化 > 自我介紹
- 每班提供一位學生作品。
- 另提供 1~3 張精彩照片。
- 截止日期：4 月 30 日（五）。

2. 四年級

辦理酷英網「打歌學英文」活動。

- 80%學生完成 2 首英文歌曲。
- 達成標準：80 分。
- 將學習結果截圖上傳至 NAS：
photo & video > 2026-2027 > 雙語生活化 > 酷英
- 截止日期：4 月 30 日（五）。

3. 五年級

辦理 VQC 單字學習活動。

4. 六年級

辦理兩項酷英網學習活動：

(1) 英文句子朗讀

- 80%學生完成 10 句英文句子朗讀。
- 達成標準：70 分。
- 將結果截圖上傳至 NAS。
- 截止日期：4 月 30 日（五）。

(2) 英檢系統測驗

- 學生於酷英網「英檢系統」進行測驗。
- 目標達到 Pre A1 程度。
- 聽力：80 分。
- 口說：70 分以上。
- 將測驗結果截圖上傳至 NAS。
- 截止日期：4 月 30 日（五）。

(三) 其他英語相關工作

會議另確認下列工作分工：

工作項目	負責人
領召推選	Helen
英歌比賽	Amy、Monica
RT 比賽	Joshua、Jessie
跨領域全英語教案設計	Joy

(四) 經費使用

本學年度相關經費原則如下：

- 各年級：每年級 4,000 元。
 - 外師：2,000 元。
 - 所有發票請於 11 月 27 日（五）前 整理完成並交給 Rosie。
-

(五) 英閱繪繪本及空間整理

會議預告後續將進行：

1. 英閱繪繪本搬遷。
2. 五樓倉庫清理。
3. 各英語教室依年級重新配置繪本。

目前規劃如下：

- **英語教室 A：**低年級繪本
 - **英語教室 B：**三年級繪本
 - **英語教室 C：**四年級繪本
 - **英語教室 D：**五年級繪本
 - **英語教室 E：**六年級繪本
-

五、每週一句晨間閱讀活動期程

上學期

	Date	Content	Name	7 Habits
W6	10/6 (Tue)	* English Day- intro	Rosie, Blany	
W7	10/13 (Tue)	Good idea.	Joshua	知彼解己
W8	10/20 (Tue)	☒ How about you?	Helen	知彼解己
W9	10/27 (Tue)	☒ I like that!	Monica	知彼解己
	10/28(Wed)	Morning Reading Funfest (英語晨間閱讀)	Amy	
W10	11/3 (Tue)	期中評量週	暫停一次	
W11	11/10 (Tue)	Bless you.	Joy	不斷更新
W12	11/17 (Tue)	It's lunch break.	Jessie	
W13	11/24 (Tue)	☒ Here you are	Helen	不斷更新

	11/25(Wed)	Morning Reading Funfest (英語晨間閱讀)	Alison	
W14	12/1 (Tue)	Take care.	Monica	不斷更新
W15	12/8 (Tue)	Louder, please	Joshua	雙贏思維
W16	12/15 (Tue)	Hurry up.	Joy	統合綜效
W17	12/22 (Tue)	Let's sing Christmas songs.	Amy	統合綜效
W18	12/29 (Tue)	☒ Are you ok?	Jessie	雙贏思維
	12/30(Wed)	Morning Reading Funfest (英語晨間閱讀)	Helen	
W19	1/5 (Tue)	Happy Chinese New Year!	Joe	以終為始
W20	1/12 (Tue)	期末評量週	暫停一次	

下學期

	Date	Content	Name	7 Habits
W4	3/2 (Tue)	Wash your hands.	Joshua	要事第一
W5	3/9 (Tue)	Don't forget to brush your teeth.	Helen	要事第一
W6	3/16 (Tue)	Line up in the hallway.	Jessie	要事第一
W7	3/23 (Tue)	Happy Easter	Joy	統合綜效
W8	3/30 (Tue)	☑ Sorry, I am late!	Joshua	以終為始
	3/31(Wed)	Morning Reading Funfest (英語晨間閱讀)	Joe	
W9	4/6 (Tue)	See you tomorrow!	Helen	知彼解己
W10	4/13 (Tue)	期中評量週	暫停一次	
W11	4/20 (Tue)	☑ Turn off the lights and fans.	Monica	統合綜效
W12	4/27 (Tue)	Happy Mother's Day	Alison	知彼解己
	4/28(Wed)	Morning Reading Funfest (英語晨間閱讀)	Monica	
W13	5/4 (Tue)	校慶週 Mission Impossible	Rosie, Blany	
W14	5/11 (Tue)	How are you?	Joy	知彼解己
W15	5/18 (Tue)	Fantastic!	Jessie	不斷更新
W16	5/25 (Tue)	☑ This way	Helen	以終為始
	5/26(Wed)	Morning Reading Funfest (英語晨間閱讀)	Joshua	
W17- W19	5/31-6/18	成果檢核		
W20	6/22 (Tue)	期末評量週	暫停一次	

六、會議結論與後續辦理事項

1. 各項英語日、每週一句、晨間閱讀及雙語生活化活動依本次會議所確認之分工辦理。
 2. 各工作負責人依活動期程提前進行準備，並配合活動需求完成教材、PPT、廣播、攝影及宣傳等工作。
 3. 晨間閱讀活動之詳細執行流程，於下週領域會議再行討論確認。
 4. 各年級依雙語生活化計畫完成學生學習任務及成果蒐集，並依規定期限上傳至指定 NAS 資料夾。
 5. 外師離職期間，由中師先行進行單獨授課，待新外師聘僱完成後再進行教學銜接。
 6. 後續辦理英閱繪繪本搬遷及五樓倉庫清理工作，並依年級規劃配置至各英語教室。
 7. 各項經費依分配額度使用，相關發票於期限內彙整後交由 Rosie 統一處理。
-

七、散會：

本次會議討論事項及工作分配確認後散會。

八、會議照片：

