

北寮國小 111 學年度下學期期(初)校務會議紀錄

一、時間：中華民國 112 年 2 月 15 日下午 13 時 30 分

二、地點：本校辦公室

三、主持人：張鴻祺校長

記錄：詹士賢

四、出席者：

校長	張鴻祺	教導主任	雷漢強	總務主任	陳怡真
教務組長	許永偉	學務組長	(查俊)	教師(一甲)	楊蔭嘉
教師(二甲)	郭思吟	教師(三甲)	張心弘	教師(四甲)	楊葉頌
教師(五甲)	劉駿毅	教師(六甲)	王昱元	科任老師	楊淑玲
教師(幼兒園)	顏家學	教師(教保員)	王育辰	教師(教保員)	吳引言
會計主任	李淑蓉	人事主任	(玉山)	護理師	洪怡菁
工友	楊國洲	家長會長	\	幹事	詹士賢

【校長】

※雙語、布可(小)星球、英語網頁、英語廣播、魔法語花一頁書

※防治登革熱

※獎助學金

※跨校合作紀錄片

※停車位(請先自行協調)

※閱讀成果

※學力檢測

【教導】雷主任

一、行事曆說明

(一) 活動辦理：

1、親職教育活動：因應新型冠狀肺炎防疫，班親會取消，仍請各位老師與家長密切聯繫，注意學生狀況。

2、校園災害防救演練：3/1 上午 8：30 實施正式演練(地震與火災)

3、佛光山雲水書坊行動閱讀列車：3/29。

4、戶外教育：預訂於 4/25 辦理，地點：請老師提供適宜場所以利規劃辦理。

5、週三社團教學：自 2/22 每週三下午上課。

6、其他活動：5/25 三至六年級學力檢測、畢業典禮 6/17。

(二) 教師週三進修：國教輔導團諮詢服務-善化區善化國小、玉井區玉井國小、新化區新化國小。

(三) 定期考查：第十週 4/18、19 及第十九週 6/20、21 進行評量；六年級畢業考 6/6、7。

(四) 放假日：2/28 二二八放假，2/27 調整放假(2/18 補上課)、4/3 調整放假(3/25 補上課)、4/4-5 兒童節及民族掃墓節放假、6/22 端午節放假、6/25 調整放假(6/17 補上課)。

(五) 其餘部分請自行參考行事曆。

【教務】許組長

1. 增加班級每日閱讀 10 分鐘、圖書室隔週每班悅讀時間。
2. 布可星球書籍鼓勵借閱，3 月及 6 月底進行頒獎。
3. 下學期 5/25 學力檢測(四年級國、數，高年級國、數、英)，預計 5/18 辦理模擬測驗，請各班老師提早因應。
4. 未來課程計畫撰寫以上個學年度各教師教學科目為分配準則。

【學務】陳組長

1. 「台南市南化區北寮國小 111 下學期導護輪值表」；請參酌。
2. 「健康促進學校計畫」經校務會議通過。如附件(一)
依據北寮國小 111 學年度健康促進計畫，持續推動健康促進活動。
3. 本學期需填報「健康體適能與飲食教育」的成果。
4. 這學期「健康體適能」需填報成果，請 3-6 年級體育老師這學期協助完成表格填寫各班學生坐姿體前彎、立定跳遠、仰臥起坐、800 公尺跑走資料。

號碼	姓名	坐姿體前彎	立定跳遠	仰臥起坐	800 公尺跑走

5. 本學期需繳交「健康促進」評選資料，需要有雷主任、護理師、各班老師協助資料提供。
6. 持續宣導減少攝取含糖飲料與多喝白開水的觀念。
7. 各校依據「臺南市高級中等學校因應空氣品質惡化處理措施」共同推動校園空氣品質警示及防護措施，以促進與維護學生健康。
8. 落實校園登革熱防疫工作。
9. 請各班老師收齊反毒宣導學習單交回學務組。

【總務】陳主任

1. 請導師協助小朋友申請新學期各項獎助學金。
2. 樂團上課日從 2/22 開始，請提醒小朋友練習。弦樂團小朋友記得每周二、三早自修要練習喔。
3. 週三下午社團本學期上課日預計：

2/22

3/1、8、15、22、29

4/19、26

5/3、10、17、24、31

6/7、14

【人事】雅竹主任

- 一、本校絕不容忍任何本校教職員工從事或遭受性騷擾或侵害行為。如您感覺受到或目睹及聽聞此類事件發生，請立即知會主管，俾利本校做出合適之處理。
- 二、**子女教育補助**：請同仁於3月2日前提出申請，注意事項如下：
 - (一)前一學期有申請記錄—由人事提供申請表。
 - (二)初次申請—請洽人事索取申請表並檢附子女之戶口名簿。
 - (三)子女更換學制／休學／轉學者，請告知人事更新資料及產製申請表。
 - (四)子女就讀高中(職)或同等學歷以上者，除申請表外須檢附繳費單據。
 - (五)12年國教免學費與本補助擇一領取。夫妻同為公教人員則由1人申請。
- 三、**眷屬健保**：子女逾20歲未在學者，不得再於加保健保（應屆畢業生畢業當學年度終了之日起一年內，及服完義務役退伍之日起一年內者除外），如有應轉出者，請告知出納辦理。
- 四、**兼職兼課**：同仁如領有專業證照，請檢證向人事申報；如有兼職或兼課，不論是否為上班時間，均請簽准並加會人事室。「公立各級學校專任教師兼職處理原則」本年度有修正，惟仍不得於校外從事補習或家教。
- 五、**差勤**：
 - (一)擔任111年11月26日選舉工作人員者可於1年內擇日申請2日補休。
 - (二)112年1月1日之後發生之各項補休，得於2年內休畢。
 - (三)導護可選擇補休或累積兩周敘嘉獎1次，補休時數於導護結束即匯入差勤系統，如欲申請敘獎或須換班者，請提前告知人事或學務組協助修正。
 - (四)教職員工如有出國需求，請至差勤系統公告下載出國申請表填寫，經核准後再至差勤系統填寫出國申請單。
- 六、**其他宣導**：
 - (一)各項保險、優惠貸款及健檢等福利措施皆不定期更新於本校差勤系統首頁[[福利措施專區]]，請同仁多加利用。
 - (二)本市全體教職員工每2年有1日得申請公假健檢（教師課務自理），同仁請於健檢後上傳證明至假單。※去年(111年/110學年度)7月份使用3,500健檢方案者，須至113年/112學年度方符合公假健檢或健檢補助資格。
 - (三)員工協助方案(EAP)-每人每年有4小時諮商費用補助與公假，如感情、

	惟時間較短者，且無涉差旅費申請	時+會再回校。												
<p>1、請各單位辦理活動前或接獲開會／研習等訊息時，依本表告知出席人員請假方式。</p> <p>2、請假時請確認出差類別(市內或市外)是否選擇、出差地點及請假事由(參加XXX會議／XX研習)是否填寫正確完整，請假事由切勿只填寫「開會」、「上課」以避免審核不易或另生更改假別之擾。</p> <p style="text-align: center;">差勤系統 / 差假申請單 / 出差單(有差旅費) </p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">出差單(有差旅費)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 50%;">申請人 <input type="text"/></td> <td style="width: 50%;">修改申請人</td> </tr> <tr> <td>職稱</td> <td>申請人單位 臺南市南化區玉山國民小學</td> </tr> <tr> <td>公差假性質 <input checked="" type="radio"/> 公差 <input type="radio"/> 公假(具公差性質，如奉派參加各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會請以公假方式辦理)</td> <td>考勤代號</td> </tr> <tr> <td>公差假類別 市內</td> <td>交通工具 請選擇</td> </tr> <tr> <td>公差假地點 請選擇 請選擇 請選擇 加入地點 註：限25個字數</td> <td>公差假事由 註：限80個字數 個人詞庫 公用詞庫</td> </tr> </tbody> </table> <p>3、請假流程為自覓職務代理人-教務組長-單位主管-校長-人事登記(人事會審核假別是否正確，如有誤將退回假單請當事人重新申請)。</p>			出差單(有差旅費)		申請人 <input type="text"/>	修改申請人	職稱	申請人單位 臺南市南化區玉山國民小學	公差假性質 <input checked="" type="radio"/> 公差 <input type="radio"/> 公假(具公差性質，如奉派參加各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會請以公假方式辦理)	考勤代號	公差假類別 市內	交通工具 請選擇	公差假地點 請選擇 請選擇 請選擇 加入地點 註：限25個字數	公差假事由 註：限80個字數 個人詞庫 公用詞庫
出差單(有差旅費)														
申請人 <input type="text"/>	修改申請人													
職稱	申請人單位 臺南市南化區玉山國民小學													
公差假性質 <input checked="" type="radio"/> 公差 <input type="radio"/> 公假(具公差性質，如奉派參加各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會請以公假方式辦理)	考勤代號													
公差假類別 市內	交通工具 請選擇													
公差假地點 請選擇 請選擇 請選擇 加入地點 註：限25個字數	公差假事由 註：限80個字數 個人詞庫 公用詞庫													

【幼兒園】育辰

- 一、第2學期繼續辦理課後留園照顧服務，依家長需求時間為下午4:00-4:30，辦理時間為2/15-6/16，有5位孩子參加，目前由育辰協助照顧。
- 二、這學期的學前就學補助，17位幼生有12位是全額補助，每人補助9983元；另5位為第一胎子女，整學期是補助7050元，需自繳2232元。另每位幼生需自繳保險費175元。
- 三、幼兒園特教事項：
 - (一)班上1位特殊生於第2週2/20(一)開始上巡迴輔導課，於每週一8:00-8:40，依孩子的學習狀況調整採一對一、或小組上課或入班觀察與建議。
 - (二)已申請專業團隊服務，核定公文目前還未收到。

【健康中心】洪怡菁

壹、傳染病

腸病毒

- 一、公文會護理師、幼兒園主任，依規定辦理：

1. 應嚴格要求學(幼)童立即請假至少一週至痊癒，且一週後連續二天內

無發燒症狀始可返校復課。

2. 立即至教育部校園安全暨災害防救通報處理中心(以下簡稱校安中心)辦理通報。

二、停課標準：

1. 幼兒園：七日內同一班級有二名以上（含二名）感染腸病毒、手足口病或疱疹性咽峽炎時，該班級應停課七日。
2. 國小：原則上無須停課。

COVID-19

1. 衛生所宣導-112/02/15 上午 8:30
2. 口罩政策放寬:目前校內仍維持佩戴口罩規定，待 228 連假後示意情狀況放寬室內配帶口罩規定

各項傳染病

1. 除了 COVID-19 外, 目前仍有多種傳染病如流感、諾羅病毒、腸病毒等傳染病流行中，做好個人衛生維護並定期消毒仍然十分重要。

病假通報

- 一、 學生因病請假或住院時，由導師填寫症狀、就醫資訊及請假天數等資訊，上傳至健康中心群組，由學務組長進行校安通報。
- 二、 如發現法定傳染病發生，需監測該班師生健康情形並執行環境消毒，追蹤生病師生後續就醫治療狀況。
- 三、 登載病假資訊於健康中心電子表單中。

貳、健康中心例行工作

一、各班電子表單

- 1、各班電子表單已放置於 buffalo2->護理師->各班電子表單->111-2->

選取各班資料夾即可。

二、防疫物資及消毒

- 1、防疫物資已發放至各班，原則上請每週三使用漂白水 1:100 稀釋液消毒教室內外各處，必要時請增加消毒次數並記錄(如遇身體分泌物位置，請以 1:50 漂白水稀釋液消毒)。
- 2、對於易腐蝕或電子零件，如門把扶手、電腦及鍵盤，改以 75%酒精噴灑消毒。
- 3、每週一由工友或安心就業人員協助進行全校重點消毒。
- 4、每日由六甲協助廁所消毒。

三、身高體重視力測量

- 1、2/13~2/18, 早上 8:00~10:30、下午 1:30~4:00
- 2、請各班視班級情況預約，檢測前 1~2 日請學生做好視力保健，配戴眼鏡學生請務必於測量時帶至學校。
- 3、向家長及學生宣導視力維護的重要性，宣導內容如附件。
- 4、上學期學生視力不良率為 62.5%，BMI 體重過重以上比例佔 37.21%，均高於市平均值，如今疫情逐漸趨緩，為改善視力及 BMI 各項健康指標，請老師盡可能增加學生戶外的課程及運動機會，減少高度近視及潛在三高的健康問題。
- 5、安排相關宣導增進學生維護自身健康的知識。

四、口腔/塗氟

- 1、塗氟同意書:請導師統一於 2 月底前完成填寫及回收並繳交至健康中心。
- 2、牙醫巡迴時間:

*3/2(四)、3/7(二)，早上 7:30~10:30

*配合衛福部 111 年 7 月 22 日公告修正「衛服部醫事服務機構辦理口腔預防保健服務注意事項」部分規定，兒童牙齒塗氟須攜帶健保卡及兒童健康手冊，相關規定於 112 年 2 月 1 日正式實施，屆時請導師協助於聯絡簿通知(如手冊已遺失，塗氟紀錄表改存放於健康中心，畢業時歸還)。

3、推動每日餐後督導式潔牙，每週二午休後使用含氟漱口水，學生若因請假未能執行，請導師協助登載於電子表單。

4、幼兒園至低年級學生手部肌肉發育尚未成熟，執行貝式潔牙如有困難，導師可予以協助並指導；中高年級學生因換牙後牙齒情況改變，可搭配牙線使用，增加牙齒清潔度。

五、傷病緊急處置

- 1、發佈 111 學年下學期 臺南市南化區北寮國民小學校園緊急傷病處理要點及流程(詳如附件)。
- 2、傷病紀錄於事件發生當日完成資料記錄登載，學生情況有所疑慮時，協同導師及行政人員討論處置並通知家長，避免訊息誤傳產生誤會，手機訊息或聯絡簿通知，可拍下訊息畫面以茲證明。

六、緊急聯絡資訊及特殊疾病調查：

- 1、發放緊急事件聯絡表，請家長檢查相關資料是否需要更動(如有特殊疾病須學校協助照護，請家長務必檢附相關資訊並註明照護注意事項)，請導師統一於 2 月底前完成回收並繳交至健康中心。
- 2、表單回收後會將特殊疾病等相關修改資訊登載於學生健康資訊系統，必要時照會相關科室討論學生照護需求並核章。

七、學生平安保險

- 1、本學期(112/2/1~112/7/31)保費 175 元，使用郵局扣繳，本學年免繳保費學生為五甲嘉欣及六甲錡蓀。
- 2、如有申請保費需求，請家長於單一事件最後一次就醫時申請診斷證明，連同每次就醫或住院收據正本、戶口名簿影本各 1 份，繳交至健康中心，並填寫理賠申請書即可申請。

七、 **本校衛生委員會設置要點詳如附件：**為營造本校學校衛生及健康環境，維護學生健康生活，加強健康及衛生教育，執行政府衛生本保健政策，並規劃學校衛生工作之研發事項，各設置學校衛生委員會；本計畫經校長核准後實施，修正亦同。

參、午餐

- 一、**營養午餐收費**:本學期午餐收費共 3576 元(畢業生預計用餐至 6/17，共計 3249 元);教師及幼兒園一次繳清，預計 3 月份完成扣款，國小生維持每月扣款，詳細資訊如**附件(午餐收費通知)**。
- 二、**兒童節慶祝活動**:因央廚學校實難承擔近 1500 名師生的排餐安排，因此取消本活動，由各受供應學校自行安排。
- 三、**餐前 5 分鐘營養教育**:採取每月一個班級實施，上學期輪至二甲，本學期由三甲開始，屆時會由午餐執行秘書提供營養教育影片及資源，請支援班級拍攝 2 張照片上傳健康中心群組。

四、午餐防疫:

- 1、為使午餐衛生進一步提升，本學期增加提供每班圍裙成人 1 條、學生圍裙 2 條，配合拋棄試髮帽及手套使用，原則上請固定一週同一人打菜，圍裙也請至少 1 週清洗 1 次。
- 2、午餐執秘每日進行廚房空間消毒。
- 3.午餐疑似中毒事件處理流程如附件。

五、午餐退費原則

- 1、法定傳染病產生之非自願隔離請假，不限天數皆予以退費申請。
- 2、接受連續 5 日以上（不含假日）事、病假，請假前必須提前告知，並且一次完成一週的請假手續，不接受多次請假累積成一週的退費申請。
- 3、午餐費退費計算：依申請日數退費，費用 1 日以 36 元計算。
- 4、配合退費作業流程便利，午餐執秘會先行代墊退費金額，累積數月後再向中央廚房申請退費。

六、午餐蔬菜提供

- 1、宣導均衡飲食重要性，請導師均衡分配午餐食物，輔導偏食學童增加進食食物多樣性。
- 2、與中央廚房協調午餐份量及內容物調整。

七、各項午餐補助：

補助種類	人員名單	身分
經濟弱勢學童午餐補助	一甲溫葦如 二甲陳彥宇 五甲楊嘉欣 六甲江錡蓀	導師認定 中低收入戶 原住民導師認定 低收入戶
南化水庫學童午餐補助	一甲雷卉藝 二甲江晨菱	設籍玉山里 6-7 鄰 設籍玉山里 6-7 鄰
經濟弱勢鮮奶補助	二甲陳彥宇 六甲江錡蓀	中低收入戶 低收入戶

會議結束時間：下午15時30分