

# 臺南市鹽水區岸內國小 111 學年度上學期期初校務會議記錄

一、時間：111 年 8 月 24 日下午 13 時 30 分

二、地點：本校視聽教室

三、出席人員：如附簽到簿

四、主席：許校長德文

記錄：鄭茹文

五、主席致詞：

各位同仁好，今日召開本學期期初校務會議，請各處室依序報告。

六、各處室工作報告：

(一)教導主任:政策傳達，請各國中小確依教學正常化相關規定辦理教學活動。

1. 課程規劃與實施正常化：

(1)各校應組成課程發展委員會並落實定期開會，其任務如下：

A. 掌握學校教育願景，發展學校本位課程：領域學習課程（彈性奠基）、彈性學習課程（整合實踐）。

B. 審議學校課程計畫。

C. 審查全校性、全年級且全學期使用自編自選教材。

D. 進行學校課程評鑑計畫。

(2)各校教學領域研究會應確實召開，並應強化其在教學、課程及評量實施上的教學研究實質專業運作，勿流於行政事務分配之制式會議。

(3)請各校務必依十二年國教新課綱規定排課，尤其學習節數一覽表科目名稱與班級課表科目應相符合，教室日誌應與課程計畫之教學進度表相對應。

2. 評量正常化：

(1)各校評量勿以紙本評量為主，應符合紙筆測驗使用頻率最小化原則，實施多元評量，加強檢核評量與教學之關聯性。

(2)各校定期評量時應落實審題機制及迴避原則，並確實掌握評量之品質，建立評量命題之審題相關工具及嚴謹之審題流程，並秉持公正客觀之原則，避免爭議性考題。同時，亦應避免監考未落實迴避或監考方式不當，造成重考，致生公平性疑慮。

(3)各校督導教師依據課程計畫之進度與目標命題，不得採廠商出版之試卷，若參考其他命題（含習作），應進行轉化，不宜原文照錄。

(4)學校及教師不得要求學生購買參考書或測驗卷，並不得以參考書為教學內容，指定之家庭作業亦不得為參考書或測驗卷之內容。

(5)各校不得於課間或中午休息時間實施成績評量。

3. 四校聯合命題

(1)三~六年級國語、數學。

(2)三、六年級自然。

(3)三~五年級英語(三校)。

4. 教師社群：以課程與教學、數位教學與學習、雙語教學研發進行。

## 5. 閱讀計畫

- (1) 成語測驗
- (2) 週四晨光時間晨讀
- (3) 經典闖關
- (4) 小書蟲、閱讀小達人-低、中年級 15 本、高年級 10 本，2 張學習單。認定標準由導師決定。並結合不可星球書籍，達成教育局對於各校的督導目標。
- (5) 小小說書人，目標：鼓勵學生可挑選 1 本喜歡的圖書，利用小小說書人時間向其他同學分享，方式不拘，低年級部分也可挑選喜歡章節分享、中高可簡述情節。
- (6) 請多鼓勵學生早自修時間到校後即開始閱讀。請讓學生在班級中都有課外讀物，班級書箱也將陸續放入班級。

## 6. 學習扶助、學力檢測、補救教學

- (1) 學習扶助 5/10-6/30(未施策學生補測 9/1-9/30)、12 成長測驗。
- (2) 學力檢測 9/15。
- (3) 學期成績於學期結束前一個月檢核學生評量結果，及時規劃補救作為進行未達 60 分學生補考與補登成績。

7. 生生用平板計畫，以學校目前尚未有資訊車班級先進行補足。後續管理以網管教師主導，教務組長、各班導師協助配合管理。教學推動事項將配合教育局指示辦理。

8. 雙語教學計畫：本校為 C 類學校，每週實施 1/9 以上雙語節數（中低年級）。教育局目標：113 學年度全市為 B 類雙語學校（每週實施 1/9 以上雙語節數）。9. 落實通報，任何性平案件平、霸凌事件，請立即通報行政單位，聯絡窗口：學務組長。

## 9. 學習護照：

(1) 英語檢測(2) 閱讀書籍登錄(3) 母語日輪值教學：每次兩句(4) 運動登錄。

10. 落實通報，任何性平案件平、霸凌事件，請立即通報行政單位，聯絡窗口：學務組長。

11. 教師請正向管教、請同仁勿違法處罰與不當管教(教師輔導與管教學生辦法)。

12. 請落實學生輔導，掌握學生身心狀況、家庭狀況，於學習、人際等方面給予輔導協助。落實家訪與學生輔導紀錄填寫。若有需增能與諮詢事項，請告知教導處或於鹽水區輔導會議中提出諮詢。

13. 將依教學正常化，落實巡堂機制。

14. 行政會議：週三 8:40-10:10。

15. 謝謝鳳珠主任、佳琳老師、浚漠老師、宜珮組長、博文老師、懋學組長對語文競賽、英語競賽、機器人與資訊比賽、舞獅活動、太鼓活動的指導。

## (二) 學務組長

1. 各項表格表單：

- (1)家庭防災卡新版(每生1張):學生填畢後夾帶於聯絡簿。
- (2)防詐騙家長緊急聯絡卡(每生1張):張貼聯絡簿。
- (3)家庭防毒卡(每生1張):貼學生聯絡簿。
- (4)特定人員名冊調查表(每班1張):填畢交回學務組。
- (5)生活作息表(每班1張)。
- (6)各班打掃區域分配圖(每班1張)。
- (7)各班打掃區域分配說明表單(每班1張)。
- (8)本市易發生溺水案件水域清冊(每班1張)。
- (9)校園危險區域地圖(每班1張)。
- (10)校園防災地圖(每班1張)。
- (11)作品肖像權同意書(每生1張)。
- (12)性別平等教育入班宣導(每生一張學習單,各班導師入班宣導時請拍二張照片)。

## 2. 學校行事曆:

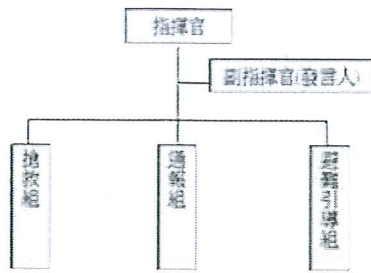
### 1. 岸內國小 111 學年第一學期友善週實施計劃。

日期	活動方式	活動內容
09.01 星期四	1. 反詐騙、防制學生藥物濫用宣導、防制校園霸凌-陪你勇敢不再旁觀。 2. COVID-19 因應、登革熱防制、健康上網宣導。	1. 由校長帶領全校師生於學生朝會做防制校園霸凌、防制學生藥物濫用、紫錐花運動暨生命教育宣導。 2. 校長利用教師晨會宣導學生輔導管教辦法與教師正向管教。 3. COVID-19 因應、健康上網宣導。

2. 111 學年第一學期岸內國小校園地震避難掩護演練計畫 9/16 日 8:40 安排全校預演一次, 9/21 日 9:21 全國同步演練。過程皆須錄影, 請各班老師於課堂上先做演練並指導學生避難流程與避難動作、避難疏散方向。

- (1)特別注意根據教育局預計於 111 年 11 月中旬至本校進行防災校園基礎建置學校第 2 次到校訪視輔導, 故煩請各班導師協助確實檢查學生家庭防災卡是否填寫完整後夾帶於聯絡簿, 並在班級推廣 1991 報平安留言平臺, 另外再煩請各班導師於九月底之前進行防災課程後再提供教案和照片二張給我。
- (2)學生防災頭套、教師安全頭盔、組織識別證、家庭防災卡、哨子、學生名冊放置各班。
- (3)地震避難掩護三要領: 趴下、掩護、穩住, 直到地震結束。
- (4)疏散遵守不推、不跑、不語三不原則。

指揮官(許德文校長) 副指揮官(兼發言人)(曾瓊慧教導主任) 搶救組(學務鄭懋學組長、玫君護理師、陳先生、郭先生) 通報組(曾瓊慧教導主任) 避難引導組(總務陳鳳珠主任各班授課教師)
---



\*緊急廣播：第一順位曾瓊慧教導主任、第二順位陳鳳珠主任、第三順位鄭宜珮組長、第四順位鄭懋學組長。

\*拍照攝影：茹文小姐、懋學教師。

\*緊急避難箱：琬婷教師、郭先生。

### 3. 活動計畫：

#### (1) 健康促進學校計畫

**必選議題：**視力保健、口腔保健、健康體位、菸檳防制、全民健保(含正確用藥)、性教育(含愛滋病防治)及正向心理健康促進。

**自選議題：**建議-安全教育與急救。

**主要推動議題：**建議-健康體位。

#### (2) 健康體適能與飲食教育計畫。

#### (3) 體育團隊

a. 田徑隊：晨光時間、課間活動。

b. 籃球隊或桌球課後班：每週二 16:00-17:20。

### 4. 各項計畫組織委員會：

#### (1) 特教委員會、交通安全委員會、學校衛生委員會

#### (2) 性別平等教育委員會(同仁票選)。

#### (3) 特教業務：

a. 特教身分人數：二年級 1 人(1 自閉)、三年級 2 人(1 重度聽障、1 輕度智障)、四年級 1 人(1 疑似學習障礙)、五年級 2 人(1 疑似學習障礙、1 人疑似情緒行為障礙)、

b. 申請項目：交通費補助、巡迴教師、特教助理員、專業服務人員。

c. 鑑定項目：學障鑑定(上下學期各 1 次)、情障鑑定(一學年 1 次)。

#### (4) 防疫會議：

a. 校園消毒。

b. 教室消毒。

c. 校園門禁。

d. 學生上學入校量體溫並登記。

e. 外賓、訪客、家長實名制量體溫。

#### (5) 校規：行動載具規範、服裝規範。

#### (6) 通報事件：霸凌、性侵性騷擾、自傷、體罰、家暴、意外、傷害、疾病等事件

#### (7) 學生請假、出缺席、中輟案件注意事項(中輟定義:學生無故失聯 3 天以上)。

### 5. 其他：

#### (1) 融入課程教學

課程計畫中各項議題成果(廉政誠信、性別平等、性侵性騷、環境、家庭、交通……等)。

### (三) 教務組長

1. 請各班導師收上學期成績單，並確認家長是否簽名。
2. 依據公告 102666 說明二:請學校確實於每學期結束前一個月，落實學生評量結果檢核，及時規劃補救作為，並於每學期結束後一個月內完成前一學期學習領域未達丙等以上學生之補考，並於成績系統完成補考成績登錄。為即時完成相關補考及成績登錄，從 111 學年度開始，每次定期評量後，領域成績不及格之學生，應在學習階段後 1 週內給予補救教學及補考，以利補考成績登錄。且為避免影響成績排名，補考成績最高以 60 分登錄，未達 60 者給予再度補救教學及補考。上學期若有三領域以上不及格者，請班級老師告知教務組，將發預警通知書給家長。110 學年度第二學期，領域成績不及格者為:3 甲李生(國語文、數學);3 甲胡生(數學);3 甲謝生(自然)，請老師進行診斷並補救教學，留下記錄。
3. 班親會請通知家長和學生
  - (1)領域學習課程之定期評量每學期二次，且定期評量與平時評量占各領域學習課程學期成績百分之五十。
  - (2)畢業證書核發資格
    - A. 學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上。
    - B. 領域學習課程成績：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。(三科不及格，不能核發畢業證書)
  - (3)成績計算方式，請依據課程計畫中各年級成績評量計畫通知家長和學生。
4. 定期評量試卷繳交
  - (1)期中考：校內命題繳交時間：10/26 日前、四校聯合命題：10/28 日前。
  - (2)期末考：校內命題繳交時間：1/4 日前、四校聯合命題：1/6 日前。
  - (3)煩請任課老師存檔檔名為科目+項目，如國語試卷、國語解答。
  - (4)統一提交紙本[試卷]、紙本[試題分析表]及紙本[測後分析表]於教務組桌上。
  - (5)統一上傳電子檔([試卷]/[解答]/)於資料上傳區/021 教務組/定期評量(班級資料夾內)。
  - (6)繳交時間：(1)試卷(含解答)+試題分析表(考前)(2)(考後)測後分析表+分數統計表+批改後的試卷至教務組。
5. 本學期 8/30~1/19 共二十一週全學期上課總日數—100 日：請導師每月月初繳交出缺席統計記錄。
6. 週五母語日及 10 分鐘口說英語句型。

7. 週三英語日: ICRT。
8. 9/23 日前提提交感恩教師節卡片優秀作品並進行展出(視覺藝術課和生活課完成作品並提交)。
9. 閱讀活動: 週二/週四早自習時間, 為各班晨間閱讀時間, 請善加利用。
10. 電腦教室借用登記, 各班若需於資訊課以外的時間使用電腦教室, 請先確認課表並至教務組先登記後使用。
11. 上學期末完成公開課之同仁, 請於開學 4 週內完成。請規畫 111 學年度公開課時間, 完成公開課一周內, 請將說觀議課紀錄表紙本繳交至教務組。說課和議課請由授課者統一書寫會議內容, 觀課記錄由觀課者各自書寫。
12. 校內成語測驗: 為搭配市內成語競賽, 上下學期各兩次成語小測驗。測驗時間: 運用週四第一節課, 請授課老師協助施測, 由國語文授課教師批改。測驗日期: 10/27 日、12/22 日。請老師依據學習護照-成語, 每次依照下方數量指導學生成語。二年級: 每次 4 個成語; 三年級: 每次 15 個成語; 四年級: 每次 15 個成語; 五年級: 每次 20 個成語; 六年級: 每次 65 個成語。
13. 議題代表:
  - 性平: 陳鳳珠、鄭宜珮、黃子芸。
  - 海洋: 林青穎、陳佳琳。
  - 人權: 鄭懋學、潘書蓉。
  - 環境: 曾瓊慧、蘇琬婷。
  - 資訊: 蔡浚漠、張博文。
14. 學力測驗: 9/15
15. 根據公文 1110725 南市教課(一)字第 1110898538 號, 進行布可星球閱讀活動推廣。

#### (四) 總務主任

1. 公文轉達: 依據 111 年 4 月 14 日府環廢字第 1110504419 號函送之「行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引」, 本市所屬機關及學校自 6 月辦理會議、教育訓練、活動時, 應逐步試辦不提供免洗餐具、包裝水起於及一次用飲料杯, 最遲應於 111 年 12 月 31 日前實施, 屆時即需全面禁止使用一次性免洗餐具。
2. 掃地用具的清查與添購, 請速傳閱, 盡快補齊, 因為置放空間有限, 希望檢查過班級現存量之後, 再填新購數量。
3. 保全卡保管人員的清查, 請個人做好保管, 新學年重新查對。
4. 冷氣卡重新補足金額 1000 元, 再發給各班, 仍提醒各班冷氣節能使用, 截至目前為止, 已花 40344 元, 今年度剩下 31194 元, 因未知超支部分如何處理, 所以只能先做管控, 如果經費將盡, 也不再儲值。
5. 目前學校太陽能光電工程, 8 月份的進度: 樹木已做移植(除), 廠商也來函希望可以展延, 學校也要求每月都要有所進度, 並配合局端的要求, 希望在年底

前可以完工。

(五)健康中心

1. 開學相關表單

對象	項目	說明
一~六年級	1. 健康狀況暨緊急聯絡人調查表 2. 健康行為調查表(前測)	1. 請發給學童帶回由家長協助填寫。 2. 請於 9/7 日前收齊繳回。
一年級、轉學生	含氟漱口水家長同意書	請於 9/7 日前收齊繳回。
一年級	繳交預防接種紀錄卡影本	請於 9/7 日前收齊繳回。
一~六年級	含氟漱口水使用紀錄表	1. 一年級及轉學生待繳回家長同意書後再開始執行。 2. 每週二使用含氟漱口水後填寫，只需標計未執行/缺席/未參與之學童，無需統計次數，填寫亦可參閱計錄表下方說明。 3. 於學期末繳回。
一~六年級	學生經濟狀況調查表	1. 如有新增中低收入或低收入學童，需請家長提供區公所之證明文件。 2. 提供 110 學年度經濟弱勢學生名單供參考。 3. 9/7 日前完成初查，學期中如有異動再麻煩老師告知。
一~六年級	環境清潔計錄表	1. 以「√」勾選當日有執行清消的地方。 2. 建議每週以 500ppm 漂白水消毒教室一次。 3. 於學期末繳回。
一~六年級	傳染病監測	1. 每日於請假群組 line 或隨時回報當日各班學童生病學童(含病假或生病仍到校上課者)。 2. 如有疑似傳染病確診學童，請導師務必告知健康中心。 3. 學期初發給每班一瓶 75%酒

		精(空瓶用完勿丟)，請置於陰涼處妥善保管。
三、四年級	「健康吃、快樂動」飲食營養教育推動計劃(第二年)	待收到時程表後轉知導師。

## 2. 相關檢查時間

時間	項目	說明
9/16(五)前	測量身高、體重、視力	1. 請於9/16前約時間量測(需填報弱勢學童視力不良人數) 2. 弱勢學童視力不良配鏡計畫(上學期10~12月、下學期3~5月)
10/13(四)上午8:30前	一、四年級繳交蟻蟲及尿液檢體	3. 預計10/11日請導師發回檢查用物，學童於10/12日及10/13日上午施作。 4. 如有異常者，預於10/26日複檢。 5. 班級以代號表示，請勿更改。
10/11(二)13:30~16:00	一、二年級窩溝封填及幼兒園學童塗氟	待收到家長同意書後請導師協助發回。
10/31(一)13:30~16:00	三~、六年級窩溝封填及幼兒園學童塗氟	待收到家長同意書後請導師協助發回。(111年7月26日來文規定國小窩溝封填年齡延長至12歲)
11/30(三)08:00~08:40	一、四年級健康檢查	1. 待收到家長同意書後請導師協助發回。 2. 檢查前再與導師約時間辦理說明會。
10月後	流感疫苗接種(四價)	待收到家長同意書後請導師協助發回。

## 3. 營養午餐

- (1) 水果、乳品供應：鹽水國小目前乳品仍維持2週供應1次(星期二)，乳品離開冰箱後30分鐘內務必飲用完畢，勿讓學生帶回家；水果維持星期一、四供應，若當周有供應乳品則水果改為供應一次(星期四)。
- (2) 午餐份量：午餐量不足是以全校總量計算，若單一動線不足可請學生至其他動線查看，也請老師協助留意至少讓第一輪所有的孩童都有得吃，當日不足請老師務必在當日反映。
- (3) 午餐異物：請務必立即告知，異物也請勿丟棄。
- (4) 午餐廚餘處理：下列物品請勿丟入午餐餐桶中：骨頭、貝殼類、果皮、衛生紙、點心外包裝等人工垃圾，也請老師持續提醒學生。
- (5) 教師午餐費：680元/月，預計於12月自薪資扣除9~12月費用(680元\*4個月=2720元)，若無法自薪資扣除者將另外個別通知繳交現金，若預停止在校用餐請提早告知。

(6)班級用餐：各班餐桌請放置於各班教室內，勿放置於走廊讓學生打菜。另班級用餐應指派專人配膳，每日由小組長針對「班級配膳檢核表」內容進行組員職責檢核，並由導師於教室內督導，學校行政(校長、主任、組長)不定期巡視各班用餐情形。各班所使用的午餐餐具請導師督促學生當日清洗完畢。

(7)校園緊急傷病處理實施要點及發生疑似食品中毒事件應變處理要點完整版放置於公開檔案區。

#### (六)會計主任

1. 報告本校 111 年 7 月份平衡表科目明細表，請依計畫執行期程辦理，補助款已入庫支計畫請儘速核銷。

2. 重申接到廠商請款單據，請確實依規定期限辦理公款支付，避免延遲付款。

3. 重申行政院主計總處彙整「國內出差交通費報支相關事項問答集」，請注意避免遭致廉政風險。

4. 以上電子檔放置於公開檔案區/會計/文件下載區，請自行下載參閱。

#### (七)人事主任

1. 111 學年度教評會、考核會選舉。

2. 111 學年度第 1 學期子女教育補助申請。

3. 111 年度公餘進修補助申請。

4. 正式教師及代理教師需落實平時考核機制。

5. 教職員工出國規定。

#### 七、提案討論：

案由一：岸內國小 111 學年度職業安全衛生管理計畫(如附件)。

決議：照案通過

案由二：111 學年度性別平等委員會成員票選。

決議：校長許德文、教導主任曾瓊慧、學務組長鄭懋學、教師陳佳琳、教師鄭宜珮、護理師林玫君。

案由三：審議 111 學年度健康促進學校計畫，請討論。

決議：照案通過

1. 必選議題-視力保健、口腔保健、健康體位、菸檳防制、全民健保(含正確用藥)、性教育(含愛滋病防治)及正向心理健康促進。

2. 自選議題-安全教育與急救。

3. 主要推動議提-健康體位。

#### 八、主席結論

1. 11/30 日辦理環境教育暨文康活動。

2. 9/15 日學力測驗，開學後再請老師利用時間加強複習。

3. 開學前各班窗簾清洗，校園環境加強消毒。

4. 班級課表如有需調整者，請速與教務組聯繫。開學後確實依課表授課。

5. 各班教學設施設備有需維修者，請於開學前提出申請。

6. 教科書將於返校日發給各班，並請學生檢查如有缺損者，請儘速提出更換。

7. 防疫新措施 9/12 日起班上有學生確診者，其他學生如若快篩陰性可到校。

8. 公開課優良教師由學校敘獎(2-3 人)。

9. 教師不可校外兼職。

九、散會：111 年 8 月 24 日下午 15 時 50 分

# 臺南市立岸內國民中(小)學職業安全衛生管理計畫

## 一、計畫目標：

本校為防止職業災害，保障全體員工之安全與健康，依據職業安全衛生法(以下簡稱職安法)第 23 條與職業安全衛生法施行細則第 31 條之規定，訂定本計畫，以達到零重大職業災害為目標。

## 二、實施期間：111年 8 月 1 日至 112年 7 月 31 日止。

## 三、計畫範圍：適用職安法範圍之本校所有員工、機械設備與安全衛生管理事項。

## 四、計畫項目：

- (一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。
- (二)機械、設備或器具之管理。
- (三)危害性化學品之分類、標示、通識及管理。
- (四)有害作業環境之採樣策略規劃及監測。
- (五)危險性工作場所之製程或施工安全評估。
- (六)採購管理、承攬管理及變更管理。
- (七)安全衛生作業標準。
- (八)定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。
- (九)安全衛生教育訓練。
- (十)個人防護具之管理。
- (十一) 健康檢查、管理及促進。
- (十二) 安全衛生資訊之蒐集、分享及運用。
- (十三) 緊急應變措施。
- (十四) 職業災害、虛驚事件、影響身心健康事件之調查處理及統計分析。
- (十五) 安全衛生管理紀錄及績效評估措施。
- (十六) 其他安全衛生管理措施。

## 五、實施細目：

- (一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制：
  1. 執行校園安全觀察與回報。
  2. 定期執行實驗室、試驗室、實習工廠之安全巡檢與改善。
  3. 工程現場巡檢與監督改善。
- (二)機械、設備或器具之管理：
  1. 各單位財產與機器儀器設備之管理維護與盤點。
  2. 一般性機械與設備之定期檢查與維護。
  3. 確認機械設備之防護裝置與接地狀況。

(三)危害性化學品之分類、標示、通識及管理：

1. 依據危害性化學品標示及通識規則。
2. 定期執行危害性化學品抽檢，確保分類、標示之正確執行。
3. 依規定執行毒性化學物質、先驅化學品、優先管理化學品、管制性藥品等之申報。
4. 化學品應符合「化學品全球調和制度(GHS)」標示規定。
5. 依職安法第32條規定與職業安全衛生教育訓練規則第17條規定，辦理危害通識教育訓練針對新進人員進行危害性化學品之教育訓練，提升通識概念。

(四)有害作業環境之採樣策略規劃及監測：

1. 依法規每半年執行一次化學物質與二氧化碳之作業環境監測，並於監測前召開作業環境監測計畫書的監測評估小組會議。
2. 經由定期實驗室、試驗室、實習工廠之安全巡檢，使用儀器進行自我檢測。先由實驗室以自購之監測設備定期進行採樣監測，監測結果若不符規定，再委託勞動部認可之作業環境監測機構進行監測。

(五)危險性工作場所之製程或施工安全評估：

1. 學校場所非屬危險性工作場所，惟修繕或興建建築物時，須要求承攬廠商依據「危險性工作場所審查暨檢查辦法」之規定，填具施工計畫書、施工安全評估報告書等，並經專業技師簽證提出審查通過。
2. 日後校內若有其他危險性工作場所，將依據「勞動檢查法」第26條之規定：「…非經勞動檢查機構審查或檢查合格，事業單位不得使勞工在該場所作業。」

(六)採購管理、承攬管理及變更管理：

1. 採購契約明確規定承攬商所必須遵行的職業安全衛生與其他要求事項。
2. 承攬商明確知悉其應遵守事項。
3. 承攬商完全遵守契約規定。

(七)安全衛生作業標準：制(修)訂本校需求之安全衛生作業標準，各處(室)就所權責管理的作業與操作，訂定其對應之標準作業程序，並依實際作業需要不定期修訂。

(八)定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視：

1. 為防止發生職業災害，加強校內各場所儀器、設備、化學藥品之安全衛生與環境整潔管理，對各場所之作業情形進行檢查督導改進，以降低災害發生，保障人員之安全與健康。
2. 訂定全校安全衛生自動檢查表格，明訂相關機械、設備、器具、化學藥品等之自動檢查項目與檢查時效，依檢點對象、內容等執行定期檢查、重點檢查、作業檢點等。

3. 各適用場所除按時確實執行檢查與記錄外，應擲交至各適用場所負責人、單位安全委員、單位主管確認，除各單位留存備查外，亦需繳交一份資料至職安負責處室存檔備查。
4. 專業技術事項之安全衛生定期檢查，由合約保養廠商執行。
5. 承攬商於校內操作相關機器儀器設備，亦經由危害告知會議告知需執行自動檢查。
6. 經由定期現場巡檢，確認各單位自動檢查之執行狀況。

(九)安全衛生教育訓練：

1. 為培養人員充份發揮其職能、提高工作效率、確保員工之安全與健康，故需依照不同權責執行教育訓練。
2. 新進人員(含實驗室)、在職員工變更工作教育訓練：
  - (1) 接受各工作所必要之一般安全衛生教育訓練。
  - (2) 使用危害性化學物質之員工，需接受危害通識教育訓練及緊急應變演練。
  - (3) 學生在實驗室、實習工場等場所從事實驗或實習時，應由授課老師或場所負責人於課程開始時，講授該場所之潛在危險、安全操作方法、標準作業程序、工作守則、防護設備等注意事項，並要求學生遵守。
3. 在職教育訓練：
  - (1) 對於從事工作及預防災變所必要之安全衛生教育訓練，適用場所之員工有接受之義務。
  - (2) 擔任危險性機械設備之操作人員，應接受危險性機械設備操作人員安全訓練與再訓練。
  - (3) 擔任適用場所之急救人員，應使其接受急救人員訓練。
  - (4) 各校擔任職業安全衛生業務主管，應接受安全衛生業務主管在職教育訓練。
  - (5) 其他經中央主管機關訂定須有證照始得操作之工作，經指定之人員須參加相關教育訓練。(含有機溶劑、特定化學物質、粉塵、鉛作業等作業及起重機、鍋爐及壓力容器及堆高機等之操作在內)。
4. 防災教育訓練。
5. 上述教育訓練時數，依職業安全衛生教育訓練規則與相關規定辦理。

(十)個人防護具之管理：

1. 個人防護具定期保持清潔，並予必要之消毒。
2. 各實驗室定期檢查，維護防護具性能並補充相關防護具。

(十一) 健康檢查、管理及促進：

1. 為確保員工身心健康，本校員工依勞工健康保護規則實施定期健康檢

查，並進行健檢管理及追蹤，以達到人員健康管理之目的。

2. 為增進教職員身心健康，學校辦理健康體適能等活動(如：路跑健走、菸害防制…)，達到健康管理的目的。

(十二) 安全衛生資訊之蒐集、分享及運用：

1. 隨時登入勞動部職業安全衛生署與臺南市政府勞工局(勞動檢查中心)更新安全衛生法規等相關資訊，公告週知並發布於單位網頁。
2. 安全衛生主管機關之來函內容，轉知各相關單位。
3. 派員參加勞動部職業安全衛生署或教育部辦理之安全衛生講習或研討(說明)會等。

(十三) 緊急應變措施：依照校安緊急事件處理流程辦理。

(十四) 職業災害、虛驚事件、影響身心健康事件之調查處理及統計分析：

1. 制定事故、虛驚事件調查處理報告表。
2. 如有意外事故發生，依據事故類型在時效內通報，並進行調查分析改善。
3. 職災通報：依據職業安全衛生法(以下簡稱「職安法」)第37條第2項規定，本校發生重大職業災害時，負責職安處室應於8小時內通報勞動部職業安全衛生署中區職業安全衛生中心。重大職業災害之定義如下：
  - (1) 發生死亡災害。
  - (2) 發生災害之罹災人數在3人以上。
  - (3) 發生災害之罹災人數在1人以上，且需住院治療。
  - (4) 其他經中央主管機關指定公告之災害。
4. 校安通報：依據「校園安全及災害事件通報作業要點」進行通報，由學務處協助通報。
5. 事故單位主管召集相關人員共同商討訂防範對策、宣導提升安全意識。

(十五) 安全衛生管理紀錄及績效評估措施：

1. 各項自動檢查結果應保存紀錄，用以進行追蹤及管理，未落實檢查者，予以提報改善。
2. 紀錄安全衛生巡查及稽查結果，並持續監督改善追蹤。
3. 目標維持每月零災害，若有發生事故者，應實施調查、分析事故原因並予以紀錄。
4. 統計彙整各安全衛生管理紀錄，進行績效評估。

(十六) 其他安全衛生管理措施：

1. 實驗場所廢棄物管理與清運。

## 2. 實驗場所設備改善評估。

六、計畫時程與實施要領：

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度 (月份)	備註
一、工作環境或作業危害之辨識、評估及控制	1. 執行校園安全觀察與回報	執行校園工作區域之安全觀察，如發現有風險區域，回報權責單位	各處室、軍訓室	1-12月	
	2. 定期執行實驗室、試驗室、實習工廠之安全巡檢與改善	執行實驗室安全衛生巡檢，並依規定改善	實驗室、教務處	1-12月	
	3. 工程現場巡檢與監督改善	工程巡檢與督導	總務處	1-12月	
二、機械、設備或器具之管	1. 各單位財產與機器儀器設備之管理維護與盤點	執行財產與機器儀器設備之管理維護與盤點	各處室	7月、12月	
	2. 一般性機械與設備之定期檢查、維護與申報	執行危險性機械與設備之定期檢查維護與申報	所屬保管人員	7月、12月	
	3. 確認機械設備之防護裝置與接地狀況	確認機械設備之防護裝置與接地狀況完整性	所屬保管人員	1-12月	
三、危害性化學品分類標示通識管理	1. 危害性化學品標示及通識規則	依危害通識計畫書執行危害性化學品標示管理	持有危害物之單位或實驗室	1-12月	
	2. 定期執行危害性化學品抽檢，確保分類、標示之正確執行	定期執行危害性化學品抽檢	實驗室	7月、12月	

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度 (月份)	備註
	3. 執行危害性化學品盤點與申報	執行毒化物、先驅化學品、優先管理化學品、管制性藥品等申報	實驗室	7月、12月	
	4. 化學品應符合「化學品全球調和制度(GHS)」標示規定	提供 GHS 標籤印製服務	實驗室	1-12月	
	5. 針對新進人員進行危害性化學品之教育訓練，提升通識概念	危害通識教育訓練	實驗室、職安業務推動人員(單位)	2月、8月	
四、有害作業環境之採樣策略規劃及監測	1. 依法規每半年執行一次化學物質與二氧化碳之作業環境監測，並於監測前召開作業環境監測計畫書的監測評估小組會議	調查法規規定之必測化學品使用情形，與校內中央空調大樓之分布，進行採樣點數評估與實際監測	職安業務推動人員(單位)、總務處、實驗室	7月、12月	
	2. 定期實驗室安全巡檢	使用儀器進行自我檢測	實驗室	7月、12月	
五、危險性工作場所之製程或施工安全評估	非經勞動檢查機構審查或檢查合格之危險性工作場所，不得使勞工在該場所作業	如有營建工程在勞動檢查法定義之危險性工作場所，需要求承攬廠商提出製程施工安全評估報告書	總務處	1-12月	

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度 (月份)	備註
六、採購管理、承攬管理及變更管理	1. 毒化物、機械設備、游離輻射設備採購需依規定持有合法標準證照等始可購買	依規定執行採購	各處室、職安業務推動人員(單位)	1-12月	
	2. 承攬商施工前須填寫「承攬作業安全衛生危害因素告知單」並參加危害告知會議後始可施工	發包單位需告知承攬商填寫危害告知單，召開危害告知會議後才可同意承攬商施工	總務處、職安業務推動人員(單位)	1-12月	
	3. 工程廠商需每日填寫「施工前中後檢查表」並由發包單位或使用單位人員進行確認；如有進行高架(空)作業、動火作業、吊掛作業等危險作業，需填寫申請單，核可後才可施作	(1) 施工期間每日填寫「施工前中後檢查表」 (2) 工程有進行危險作業，需填寫申請單並通過核可才可施作	總務處、職安業務推動人員(單位)	1-12月	
	4. 設備財產變更位置與單位時，需執行風險評估，並填寫財產轉移單送總務處核定	如變更單位或位置者是危險性機械設備，需經風險評估確認沒問題後始可轉移	各處室	1-12月	

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度 (月份)	備註
	並記錄				
七、安全衛生作業標準	依本校需求制(修)訂安全衛生作業標準	依『安全衛生作業標準辦法』訂定	各處室	1-12月	
八、定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視	1. 定期檢查、重點檢查、作業檢點	各處(室)就所權責管理	各處室、實驗室、職安業務推動人員(單位)	1-12月	
	2. 作業現場巡視	各處(室)就所權責管理	各處室、實驗室、職安業務推動人員(單位)	1-12月	
九、安全衛生教育訓練	1. 新進教職員工安全衛生教育訓練及其在職教育訓練	依『職業安全衛生教育訓練規則第16條』辦理	各處室、職安業務推動人員(單位)	2月、8月	
	2. 職業安全衛生在職教育訓練(法定回訓)	依『職業安全衛生教育訓練規則第17條』辦理	各處室、職安業務推動人員(單位)	7月、8月	

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度 (月份)	備註
	3. 特殊有害作業或危險性機械設備操作教職員工安全衛生教育訓練及其在職教育訓練	依『職業安衛生教育訓練規則第17條』辦理	各處室、職安業務推動人員(單位)	7月、8月	
	4. 急救人員訓練及其在職教育訓練	依『職業安衛生教育訓練規則第17條』辦理	健康中心	7月、8月	
十、個人防護具之管理	個人防護具定期保持清潔，並予必要之消毒	各處(室)就所權責管理	所屬管理單位	1-12月	
十一、健康檢查、管理及促進	1. 辦理教職員工定期健康檢查	辦理教職員工定期健康檢查	人事室、學務處、總務處、健康中心	8月、2月	
		新進教職員工繳交體格檢查紀錄	人事室、學務處、總務處、健康中心	有新進人員時辦理	
	2. 辦理健康促進活動	辦理健康體適能、路跑健走、菸害防制…等之宣導講座、標語或活動	學務處、輔導室(處)、健康中心	5月、12月	

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度 (月份)	備註
十二、安全衛生資訊之蒐集、分享及運用	1. 隨時登入勞動部職業安全衛生署與臺南市政府勞工局(勞動檢查中心)更新安全衛生法規等相關資訊，公告週知	隨時更新安全衛生法規等相關資訊，公告週知並發布於單位網頁	各處室、職安業務推動人員(單位)	1-12月	
	2. 派員參加勞動部職業安全衛生署或教育部辦理之安全衛生講習或研討(說明)會等	派員參加安全衛生講習或研討(說明)會，將相關資訊轉知所屬	各處室、職安業務推動人員(單位)	1-12月	
十三、緊急應變措施	1. 校園內設置自動體外心臟電擊去顫器AED，並辦理心肺復甦術與AED之教育訓練	依照校安緊急事件處理流程辦理	健康中心	7月、8月	
	2. 辦理宿舍緊急應變演練(學校有設置宿舍)	依照校安緊急事件處理流程辦理	宿舍管理員、軍訓室	3月、9月	
	3. 辦理消防演練	依照校安緊急事件處理流程辦理	總務處、學務處、軍訓室	3月、9月	
	4. 辦理緊急應變與大樓逃生演練	依照校安緊急事件處理流程辦理	學務處、軍訓室、各處室	3月、9月	

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度 (月份)	備註
十四、職業災害、虛驚事件、影響身心健康事件之調查處理及統計分析	意外事故與虛驚事件之通報、調查、分析、改善	各處(室)就所權責管理	各處室、職安業務推動人員(單位)	1月、6月	
十五、安全衛生管理紀錄及績效評估措施	統計彙整各安全衛生管理紀錄，進行績效評估	統計彙整實驗室巡檢紀錄、事故調查等各安全衛生管理紀錄，進行績效評估	職安業務推動人員(單位)	1-12月	
十六、其他安全衛生管理措施	1. 實驗場所廢棄物管理與清運	執行本校實驗室有害廢棄物之分類儲存管理與定期清運	實驗室、各處室、職安業務推動人員(單位)	3月	
	2. 實驗場所設備改善評估	實驗場所設備改善評估	各處室、實驗室職安業務推動人員(單位)	7月	
	3. 執行水塔、飲水機設備維護清潔稽查與飲用水檢驗管理	(1) 定期執行水塔清洗與飲水機外觀清潔與濾心更換 (2) 定期委託合格檢驗單位執行飲用水大腸桿菌與總菌落數檢測 (3) 派員執行飲水機衛生稽查	總務處	2月、8月	

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度 (月份)	備註
	4. 校園餐廳、廚房消毒與稽查管理	要求校園餐廳消毒清潔，並執行稽查評分管理	學務處、總務處	2月、8月	

七、 經費：各實施單位依據安全衛生需求，編列每學年度經費。

八、 本計畫經校務會議審議通過後，報請校長核定後公布施行。本計畫應逐年檢討修正並公告實施。本計畫未規定事項，依相關法規規定辦理。

學校負責人簽章：\_\_\_\_\_

日期： 111.8.24



臺南市鹽水區岸內國民小學 111 學年度第一學期期初校務會議簽到表  
 日期：111 年 8 月 24 日 時間：13:30 地點：視聽教室

職稱	姓名	簽到
校長	許德文	許德文
教導主任	曾瓊慧	曾瓊慧
總務主任	陳鳳珠	陳鳳珠
人事主任	黃淑嫻	黃淑嫻
會計主任	吳秋燕	吳秋燕
教務組長	鄭宜珮	鄭宜珮
學務組長	鄭懋學	鄭懋學
導師	潘書蓉	潘書蓉
導師	林青穎	林青穎
導師	黃子芸	線上出席
導師	陳佳琳	線上出席
導師	張博文	張博文
導師	蔡浚漢	蔡浚漢
科任教師	蘇琬婷	蘇琬婷
幹事	鄭茹文	鄭茹文
護理師	林玫君	林玫君
幼兒園主任	吳依靜	吳依靜
教保員	許雅君	許雅君
教保員	林昱伶	林昱伶

