

臺南市新化區荳拔國民小學114學年度第一學期期初校務會議紀錄

一、時間：114年8月29日上午9點0分

二、地點：二樓會議室

三、主持人：校長林義豐

紀錄者：陳靜文

四、家長會長代表簽到：李政傳

五、學生代表簽到：蕭宇茜

六、出席簽到

職稱	姓名	簽到	職稱	姓名	簽到
校長	林義豐	林義豐	一年級教師	董家秀	董家秀
教導主任	劉奕驊	劉奕驊	二年級教師	黃建鈞	黃建鈞
教務組長	葉書涵	葉書涵	三年級教師	李燕玉	病假
學務組長	胡巧穎	胡巧穎	四年級教師	陳翹文	陳翹文
護理師	董惠如	董惠如	五年級教師	林品秀	林品秀
總務主任	黃信穎	黃信穎	六年級教師	楊淑雯	楊淑雯
幹事	陳靜文	陳靜文	科任教師	楊曜聲	楊曜聲
幼兒園主任	黃敬雅	黃敬雅	教保員	劉慧萍	劉慧萍
幼兒園教師	楊斯涵	楊斯涵	教保員	廖瑜玟	廖瑜玟
幼兒園教師	魏慈心	魏慈心	教保員	葉淑金	葉淑金
幼兒園教師	謝鳳茹	謝鳳茹	人事主任	蔡明芳	
			會計主任	林冠宏	林冠宏

七、校長教育宣導：

114學年度第一學期推動友善校園「落實校園零體罰與正向管教」宣導。

八、教導主任劉奕驊報告：

1. 歡迎國小部、幼兒園新進同仁一起為 拔國小服務。新的學年開始，請各位老師多多配合行政業務，順利共同完成教育局指派事項。需行政支援，亦不吝提出。
2. 這學年仍有可能對國、英、數三科學力檢測不力的學校，入校輔導。若有國教輔導團入校觀課，會依照114年公開觀議課輪調表進行派遣任務。
3. 落實114偏非數位融入課中差異化教學計畫，請二甲老師協助進行，各年級也都可以試著實施。
4. 落實雙語教育中程計畫：成立「課室英語社群」、「雙語教學社群」，本學年本校申請B類基礎學校，實施每週雙語課程達每週學習總節數1/6以上。預計約每月2堂課進行雙語教學。

三、114學年度進行雙語授課教師資料（英語課程免填）

1. 雙語課程名稱	生活(2) 國際教育(1) 體育(1)	生活(2) 國際教育(2)	英語(1) 體育(2) 綜合(2)	英語(1) 國際教育(1) 體育(2) 綜合(1)	英語(2) 綜合(1) 健體(2) 視覺藝術(1)	英語(2) 國際教育(1) 視覺藝術(1) 那拔小公民(1) 健康(1)
2. 任教年級	一年級	二年級	三年級	四年級	五年級	六年級
3. 教師姓名	董家秀 胡巧穎 楊曜聲	黃建鈞 葉書涵	李燕玉 楊曜聲	劉奕驊 葉書涵 陳翻文	林品秀 劉奕驊	楊淑雯 胡巧穎
4. 雙語相關 證照 (填代號即可)	董家秀：約B1 胡巧穎：A 楊曜聲：約B1	黃建鈞：約B1 葉書涵：約B1	李燕玉：約B1 楊曜聲：約B1	劉奕驊：約B1 葉書涵：約B1 陳翻文：約B1	林品秀：約B1 劉奕驊：約B1	楊淑雯：約B1 胡巧穎：A

5. 本學年需實施2次雙語教學公開授課，現場抽籤決議本學年度及輪調順序，並另請巧穎老師進行全英公開觀課。後續將訂定相關輪調機制，如有意願老師也可以找教導處報名。
6. 每學年每位老師需進行至少一次公開觀議課，請各位於9/8以前至\\nas\新課網教材管理平台\114學年\公開授課\2. 公開授課一覽表 填寫公開觀議課時間表。

7. 針對學習扶助「應入班未入班」的個案名單學生，應透過數位平台，例如因材網、酷英..等進行期初、期中、期末縱貫測驗，瞭解學生學習變化。
8. 12/24舉辦教學與藝文成果發表會，每班請出2個節目；學生作品靜態展於下學期校慶展出，請老師留存平日學生的藝文作品，以利下學期展覽。
9. 請這學年有上「預見 拔」、「拔新視界」、「拔小公民」的老師，記得將教學紀錄成果放置於nas/新課綱教材管理平台/114學年/彈性課程成果(作品紀錄及成果)，若有教學檔案，例如ppt，也請一併上傳。
10. 課程評鑑期中、期末各一次(定期評量後一週內)，請各位老師記得至\\nas\新課綱教材管理平台\114學年\課程評鑑運作與紀錄 資料夾去填寫。113-2未填寫的夥伴也請再9/5以前幫我填寫完畢，謝謝。
11. 請各位夥伴幫我填寫專業證照線上調查表，以利行政端填報資料，謝謝。

九、教務組長葉書涵報告：

1. 全校學生人數

	男生	女生	總計
一甲	2	4	6
二甲	9	5	14
三甲	7	3	10
四甲	13	8	21
五甲	3	8	11
六甲	4	9	13
總計	38	37	75

2. 114全校課表已放至NAS/校務各處檔案/114/114課表

- (1)請各位老師務必按表上課，如需調課，請填寫調課單(放在辦公室)
- (2)雙語課表已放置各班教室外面
- (3)每週四下午一、二節共同不排課時間
- (4)中年級週四下午一、二節空白課程：

三年級:書法課-林禹漩老師

四年級:曼陀林課-許益彬老師

3. 課後照顧班114/9/1(一)~115/1/19 (一)

(1)課照時間表如下:

114-1課後班老師時間表						
時段	一	二	三	四	五	
中午	低年級: 魏娜芳	無	低年級: 康瑛蘭 / 中高年級: 魏娜芳	低年級: 魏娜芳	低年級: 魏娜芳	
第5節				小型學校-手 作課程:魏娜芳		小型學校- 手作課程: 魏娜芳
第6節				芳		魏娜芳
第7節	中高年級:魏 娜芳	中高年級: 魏娜芳	中高年級: 魏娜芳	中高年級: 魏娜芳	中高年級: 魏娜芳	
第8節						
第9節						

(2)課照學生名單如下:

	班級	序號	姓名
低年級課後照顧班	一甲	1	羅弘毅
	一甲	2	林佳瑜
	一甲	3	黃佳琳
	一甲	4	黃子欣
	一甲	5	康祈君
	二甲	6	黃世寬
	二甲	7	沈楷縉
	二甲	8	沈楷勳
	二甲	9	蔡高民
	二甲	10	楊宜興
	二甲	11	王筠憲
	二甲	12	王佑庭
	二甲	13	黃乙宸

	班級	序號	姓名
中高年級課後照顧班	三甲	1	黃李玟
	三甲	2	蔡柏歲
	三甲	3	蔡昕愷
	三甲	4	李承宇
	三甲	5	張昀綺
	四甲	6	劉峻誠
	四甲	7	王靖安
	四甲	8	王右丞
	四甲	10	黃帛脩
	四甲	11	李尚恩
	四甲	12	黃俊維
	四甲	13	李承恩
	四甲	14	黃紫瑄
	四甲	15	吳佩真
	四甲	16	黃芯霓
	四甲	17	黃昱甄
	五甲	18	黃羽歆
	五甲	19	吳思
	五甲	20	李安芯
	五甲	21	黃紫暄
	六甲	22	王柔茵
	六甲	23	蕭宇茜

4. 本學期社團有四個：

社團	指導老師
曼陀林	楊淑雯老師
旗舞	蔡佳玲、胡巧穎老師
機器人	黃信穎老師
書法	林禹漩、葉書涵老師

5. 期中評量：10/30(四)、10/31(五)

期末評量：1/13(二)、1/14(三)

6. 作業抽查時間：10/31(五)國習抽查、11/7(五)英習抽查、

115. 1/14(二)三~六年級作文抽查4篇

7. 校內語文競賽：11/11(二)低年級說故事、中高年級國語朗讀；

12/9(二)閩南語朗讀

8. 閱讀推動：

(1)114學年度本校負責閱讀推動業務：家秀老師

第6~8週閱讀闖關(地點：本校圖書室)

第15週閱讀推銷高手好書推薦

第10週、第20週結算全校學生能量-獎勵全校前10名(能量會採計：借閱校內書籍、書寫閱讀心得單、閱讀闖關、挖掘布可星球能量、進行閱讀推銷)。

(2)本校目前有20箱愛的書庫書籍，放在美勞教室，如有要借閱的班級自行填好借閱表單即可使用。

(3)若貴班有其他想借閱的愛的書籍，請在9/5下班前將書單給家秀老師，以便家秀老師上網預借書籍。

9. 識字量測驗期初、期末各一次，期初開放時間：9/1~10/12。

10. 普特平臺9/1~10/31開放登入自核及初核，請導師在10/31之前完成研習並登入普特平臺自核。

十、學務組長胡巧穎報告：

1. 導護工作輪值表公告在校群給大家，期末會再統計欲補休或敘獎。

2. 打掃區域工作分配表公告在校群，每週五為環境清潔日請各位夥伴落實校園孳生源清除。

3. 請各位於9/1前清點班級及外掃區域掃具數量並填寫表單，以利掃具適量分配減少多買的狀況。若還有掃具不夠的情況，有開放另一添購表單請老師於9/5前填寫完畢。

4. 家庭防毒卡、家庭教育宣導貼紙請學生貼於聯絡簿。(拍照)

5. 教育部綠色學校伙伴網站(半年4-6片，全年8-12片)

請各班老師填寫表件一份(公告於校群)，並於12/15前協助填寫完成。

6. 開學第一週週三(9/3)早自習進行性平入班宣導，低年級、中年級、高年級老師各自互換班級宣導。

7. 三至六年級廉政誠信融入式教學計畫。

8. 性平教育教學(性剝削、性侵害防治)，請於12/15前回傳各一份簡案及4張照片(教學照片、學習成果照片)。註:簡案可以從課程計畫內容結合實際執行內容去精簡。

9. 學生輔導資料逐年檢查表填寫；輔導紀錄撰寫。

10. 高年級游泳課：9/8、9/15、9/22、9/29、10/13，每週一13:30-16:00 總共5次。學務組長偕同兩位高年級導師輪流帶隊前往新化體育公園游泳池上課。

十一、總務主任黃信穎報告：

1. 各班級與專科教室白板為琺瑯材質，只能使用白板擦擦拭，萬萬不可使用白板清潔液，否則琺瑯塗層會受損，大約每2週使用抹布沾水擦拭清潔一次（一甲～六甲班級教室、自然教室、英語教室、大教室）。
2. 各位夥伴若需要採購教學用品，請務必先詢問總務處目前的庫存物品，切勿逕行採購，若無先行諮詢而逕行採購恐將無法核銷。
3. 各班級教室若有需要張貼於櫥櫃或牆壁，請使用透明膠帶或如下物品（辦公室有）黏貼，切勿使用雙面膠帶、泡綿膠帶，易於表面留下黑色髒污，極難清除。
4. 請指導學生愛惜使用掃具或其他公物，並在使用過後放置回原處，學校預算有限，還請大家協助，非常感謝。
5. 運動服裝小一新生均有贈送1件短袖與1件長袖，若需加購（其他年級亦同），則短袖1件180元，長袖1件280元。
6. 班級冷氣使用以 室內 溫度超過二十八度、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標（AQI）高於紅色警示等時機為原則。冷氣溫度宜設定在二十六度至二十八度之間，進出教室應隨手關門。班級學生離開教室達一節課者，應關閉教室冷氣電源。

十二、網管承辦人黃信穎報告：

1. 平板電腦配置情形如下：

iPad 9代：三甲、五甲、六甲，每位學生均配置一台，請夥伴指導學生謹慎使用，切勿摔到，也請夥伴注意學生使用與平板狀態。平板不用關機，注意電池蓄電情形，隨時充電，每班均會配置40埠充電器，下班離開教室前請務必關閉充電器電源。

iPad mini 5代：四甲，每位學生均配置一台。

Surface Go：二甲，每位學生均配置一台。

2. 各班的教學電腦作業系統均已安裝ROKI系統，若有需要存檔的檔案，建議存檔在D槽或自己的隨身碟。

十三、幼兒園主任黃敬雅報告：

1. 114學年度幼兒園學生人數共49人：太陽班21. 月亮班19. 彩虹班10(幼幼班仍有名額，如有認識幼幼學齡的學生，可協助推荐，謝謝)
2. 幼兒園114學年度第一學期課後留園開辦日期為9/2(二)-1/19(一)
3. 幼兒園11/21(五)會舉辦戶外教學(月亮班跟太陽班)，彩虹班因年紀尚小，留校。
4. 幼兒園遊戲場新啟用，請跟學生宣導，若要使用請避免幼兒園遊戲時間及午休時間(1300-1430)，並請留意旁邊草皮及地墊鋪面不平整。

十四、午餐執秘董惠如報告：

1. 午餐由新化國中供應，不供素食，收費國小師生、幼兒園教職員工每人每月新台幣760元，不足月則以日計算，每日一餐 35 元。幼生每人每月新台幣 650 元，不足月則以日計算，每日一餐 30 元，請假退款(須連續請假 7 日以上(含假日)方能辦理午餐退費；戶外教學，畢業旅行. 畢業典禮，每餐扣減 35 元、幼兒園每餐扣減 30 元，非上述原因者，退費金額計算原則，扣除人事及水電比例等必要支出之費用，以日數計費，國小每日 25 元，幼兒園每日 20元。若午餐有相關問題請隨時和午餐執秘聯繫。
2. 經濟弱勢學生午餐費補助請導師協助於9月12日前提出申請，第3類家庭突發因素及第4類無證明文件者請由家長提出需求後再由導師家庭訪視認定清寒確實無力支付午餐費之學生(由導師填寫訪問紀錄)，申請表請向護理師索取。
3. 每學期務必使用至少2次「餐前5分鐘」專書，建議可結合營養教育宣導、晨讀、融入相關學習領域或跨域課程及課後作業之應用，並保留相關推廣佐證資料(如：教學或宣導照片、課後作業及學習單…等)。
4. 如因活動需外訂餐盒或外食，請挑選衛生優良之廠商購買，並留樣冰存48小時。另學校供應、販賣及獎勵學生之飲品及點心應依「校園飲品及點心販售範圍」辦理，內容應包含：少飲含糖飲料及正確飲食觀念，食物(含飲料)應於4小時內食用完畢，避免產生食品中毒事件。

十五、護理師董惠如報告：

1. 緊急傷病流程會掛於校網，請務必檢視緊急傷病處理規定及流程務必落實辦理，尤其即時告知家長學生現況及後續處置(見附件)。
2. 加強師生健康關懷監測，落實生病不上班不上學，有疑似症狀請其盡速就醫並回報學校就醫診斷結果，學生出缺勤紀錄調查表請每天9:30前上網填寫。
3. 學童緊急連絡人調查表請家長檢閱後下週儘速交回，以利彙整後轉知任課教師。

十六、教科書承辦人李燕玉報告：

1. 114-1上學期的學用課本、習作(各科含英語、閩南語)與教用書已分送在美勞教室，還請老師們領取確認。
2. 需煩請各導師協助轉發班上科任老師教用書。
3. 若有多餘課本習作，請放到美勞教室窗檯，以便整理後，請廠商收回。
4. 巡迴老師所需的課本已放在美勞教室，麻煩行政協助轉知。

十七、獎學金承辦人陳翹文報告：

1. 奇景獎學金
 - (1)清寒助學金(每學期3000元)
 - (2)急難救助金(上限30000元)
2. 行天宮助學金(每學期3000元~5000元)
3. 行天宮急難濟助金
 - (1)家庭急難濟助(30000元)
 - (2)學生急難濟助(30000元)
 - (3)醫療急難濟助(50000元)
4. 清寒優秀學生獎學金(每學期1000元，學校配額：1名)

5. 學產基金補助學校培訓具特殊專長弱勢學生計畫案
6. 「大目降關懷家庭基金」清寒助學金(每學期3000元，每班2名)
7. 范道南獎學金(每學期2000元)

十八、人事主任蔡明芳報告：(書面報告)

1、為利辦理本校114學年度第一學期子女教育補助費，本室將於暑假時產製申請表並於開學時發放，屆時請同仁仔細核對各項資料，並提醒同仁高中以上子女需附學費繳費單據，請妥善保存於申請時併同申請書一起交回、另新申請之同仁另外要檢附戶口名簿影本或戶籍謄本，有任何疑問逕洽人事室。

(1)有關私立大專院校學費定額減免部分：

- I. 查「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」說明五規定略以，公教人員子女具有全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)或已領取其他政府提供之獎(補)助者，不得申請子女教育補助。
- II. 教育部於112學年度第2學期已實施拉近方案，定額減免私立大專學生學雜費，每學期已直接於註冊繳費單扣減1.75萬元，與子女教育補助無法重複請領。
- III. 經查子女教育補助額度較高，如申請人擇領子女教育補助，須將教育部已扣減之1.75萬元款項退回學校。爰子女註冊費用已經就讀學校先行扣減1.75萬元者，請務必聯繫子女就讀學校相關單位，退回扣減之註冊費用，以利申請子女教育補助費。

(2)「高中全面免學費」補助部分說明：

- I. 教育部函略以基於政府學雜費補助不重複請領原則，學生若同時具有各類就學費用減免辦法或其他部會助學補助等方案之資格，得依當事人意願自行擇優擇一辦理學雜費補助。
- II. 由於自112學年度第2學期起實施高中職全面免學費，又公私立高中職之學費均高於子女教育補助費之補助額度，爰此本室將不主動發給申請表。惟如有其他考量，仍想選擇申請子女教育補助費者，得主動告知本室辦理，並請依規定退還高中職免學費之補助。

2. 教師在職進修取得較高學位之改敘薪級，其生效日係自「檢齊證件向人事室提出申請之日」起算，爰提醒已核准進修較高學歷之同仁，如於暑假期間取得學位者，務必儘速檢具畢業證書等相關證件洽人事室辦理改敘事宜，以免延誤改敘時機而致權益受損。

3. 教師欲申請進修，請務必經學校同意後始可進修，避免影響日後改敘權益，如於新(114)學年度有新增進修情事請先填寫申請書。
4. 同仁如符合申請公餘進修學分補助費者，請於114年9月30日前檢附成績單、繳費證明向本室提出申請。
5. 114學年度改選教師評審委員會及教師考核會自即日起至9月5日(五)17:00止，票選網址已公告在學校網頁及e-mail到同仁教網信箱，請同仁上網票選(帳號密碼與OpenID，如有疑義請洽人事室)
6. 教師個別諮商輔導服務：

- (1)臺南市教育局為提供教師因工作適應、輔導與管教學生、親師溝通、生涯規劃、壓力調適、人際關係、情緒管理等議題而產生心理困擾之諮商輔導，補助教師每年6小時諮商鐘點費；若教師6小時鐘點費補助請畢仍有服務需求，依諮商輔導人員所在之服務機構接續進行服務或是協助轉介，後續服務費用由教師自行支付。為確保個案權益，皆以密件處理。
- (2) 114年度本市市立高級中等以下學校與幼兒園教師個別諮商輔導服務：

 https://reurl.cc/qGE7WN	 https://reurl.cc/yRqd26
寬欣治療所	上善治療所

7. 公務人員每年得申請4小時諮商費用補助，如有工作職場、親子、法律、理財或心理健康問題，歡迎洽詢或撥打專線06-2982492，亦可線上申請諮商協談，全程保密，確保諮商事項不外洩。

 https://personnel.tainan.gov.tw/eap/index.aspx
公務人員

8. 法規宣導：

(1)重申：本校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法

本校同仁間，不得有下列之行為：

- I. 以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其他受僱者造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
- II. 主管對下屬或求職者以明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，做為考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。
- III. 性騷擾行為經調查屬實者，本校得視情節輕重，對申訴人之相對人依相關規定為懲處。如涉及刑事責任時，本校並應協助申訴人提出告訴。性騷擾行為經證實有誣告之事實者，本校得視情節輕重，對申訴人依相關規定為懲處。

(2)重申：職場霸凌，指在工作場所中，以言語或非言語方式持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱同事或下屬，使其感到受挫、被威脅、羞辱、孤立及受傷，致折損自信並造成身心壓力。為建構健康友善之職場環境，避免員工於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，落實公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法、行政院所屬及地方機關學校員工協助方案等規定，如遇有上述事件請向服務機關提出職場霸凌申訴，如涉機關首長則向上級機關提出職場霸凌申訴。

(3)重申：

學校各類人員應遵守辦公紀律，嚴禁於上班時間從事與公務無關之行為。為維持良好辦公紀律，提升為民服務品質，同仁應確實遵守公務員服務法、公務人員行政中立法及本府及所屬各機關差勤管理要點之規定，如未辦請假手續而擅離職守或請假有虛偽情事者，均以曠職論。茲舉例違規樣態如下：(市府將不定時派員查勤，同仁如有違反規定者，依情節輕重予以議處。)

- I. 公務人員於上班或勤務時間，從事政黨或政治活動。
- II. 上班時間未辦理請假手續，外出辦理私事或從事與公務無關之行為。
- III. 經機關首長許可免簽到退者，上班時間遲到早退。

(4)教師請假、公假公出或休假等，應事先於線上差勤系統填具假單或公出，經學校核准後，始得離開。但遇有急病或緊急事故，應先行與單位主管、人事主任或校長報備後，由其同事或親友代辦或補辦請假手續，俾利掌握人員動態，職員部分。

十九、提案討論：

提案一：討論114學年行事曆。

決議：無異議通過。

提案二：討論本校114學年度高級中等以下受理校外人士入校協助教學或活動處理原則。

決議：無異議通過。

提案三：114學年公開授課實施計畫及輪調表提請討論。

決議：無異議通過。

提案四：本學年「特殊教育推行委員會」實施辦法提請討論。

決議：無異議通過。

提案五：設置本校學習評量委員會提請討論。

決議：無異議通過。

提案六：設置戶外教育推動審議小組提請討論。

決議：無異議通過。

提案七：性平委員會設置要點及委員提請討論。

決議：無異議通過。

提案八：學生服裝儀容之規定提請討論。

決議：無異議通過。

提案九：學生獎懲規定提請討論。

決議：無異議通過。

提案十：設置114學年度交通安全推動小組提請討論。

決議：無異議通過。

提案十一：設置114學年度學生申訴評議委員會提請討論。

決議：無異議通過。

提案十二：114學年度健康促進學校實施計畫提請討論。

決議：無異議通過。

提案十三：114學年「校園緊急傷病處理規定」實施辦法提請討論。

決議：無異議通過。

提案十四：114學年「發生疑似食品中毒事件應變處理計畫」實施辦法提請討論。

決議：無異議通過。

二十、校長核示：

1. 導護工作應確實執行，以維護學生安全，課後照顧放學時亦同。
2. 同仁應準時上下班，教學正常化，調課應填寫調課單，專長科目授課教師請假盡量以調課方式處理。
3. 教育局重視學生學力的提生，鼓勵教師多加利用數位教學平台授課，如均一、因材網、酷英等，指導學生能操作自主學習，以提升學力進步。
4. 請老師多多鼓勵學生布可星球閱讀，培養平時閱讀的好習慣。
5. 學校增購扯鈴器材，體育課能指導學生使用，另外，應提升學生心肺功能，鍛鍊強按體格。
6. 鼓勵學生多參加校外競賽，提升學習的動力。

二十一、家長會長報告：

1. 針對幼兒園114學年度畢業生達19人之多，對115學年度招生造成壓力，我建議學校應多宣傳學校的優點，多利用臉書等社群及學校網頁宣導各項活動，以吸引家長選讀。

散會：11點10分

承辦人：

幹事陳靜文

校長：

菲拔國民小學
校長 林義豐

