臺南市佳里區通興國民小學 114 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

臺、時間：民國 114 年 8 月 29 日（星期四）上午 10 時
貳、地點：校長室
參、主席：張吉宏校長　　記錄：曾綉雯
肆、出列席人員：如簽到單
伍、議程：
一、校務會議代表應出席人數 23 人，實際出席人數：19 人(含主持人)，主席宣布會議開始。

二、主席致詞：
校長：通興國小是佳里郊區孩子學習桃花源，期待這學期與大家攜手，共同教育與成就每一個我們的孩子。
家長會長：感謝學校所有師長的用心努力，去年榮獲許多不錯的成績，期待今年學生的成績也有優異的表現。

三、報告事項：
(一) 上次會議執行情形報告（確認上次會議紀錄）:
113 學年度第 2 學期期末校務會議除暑假行事曆外無相關提案，暑假活動也已如期辦理完成。
(二) 各處室工作報告：
*教導處：
(1)外聘教師
正式課程-翠如(藝術)、俊良(本土)、玉惠(太平歌)、采婕(音樂)，課後照顧與社團(114.9.8~115.1.9)-雅芳(舞蹈)星期一(124 年級、星期五 34 年級)、宸蓁(美術)星期四(123 年級)、玲珍(拇指琴)、學浦(太鼓)、雯娣(硬筆字)星期五 12 年級、麗玉(寫作)、俊良(程式機器人)星期二 456 年級，其他課後英語、體育、課後照顧及學習扶助，感謝教師們願意擔任。
(2)一周作息表
(3)教室布置觀摩
初步教室布置請於 9 月 12 日(五)班親會前完成。
(4)公開授課
依規定校長及教師 1 學年需公開授課 1 次，2 次以上得以敘獎。請同仁於 9 月 16 日前完成填寫 google 表單 https://forms.gle/2Sk7Z1daasHxSvo78。
(5)弱勢學生統計
(6)課程評鑑填寫(領域或彈性課程其中一項課程方案的評鑑填寫)
學期初填寫設計評鑑與品質維護表，第一學期結束填寫課程實施評鑑表，第二學期結束填寫課程效果評鑑表。
(7)學習扶助、學力檢測
(8)閱讀教育
每學期作文篇數為 4 篇，低年級為閱讀單與短文寫作。校刊由思穎與倪衣合作規劃徵稿、初稿及出刊時間。

***教務組報告**

1. 確認教科書是否有缺漏，多餘教科書請暫放在教室，會通知廠商來收回。
2. 電子書請自行下載，也請協助下載科任課電子書。
3. 請老師們按表上課，科任教室由課表中的班級優先使用，協同授課請互相討論授課內容。
4. 導師與外師協同課程，單週由外師主教，雙週協同教師主教。
5. 請老師協助無力繳交代收代辦的申請，請家長填寫並簽名繳回，以利補助的申請。
6. 科任教室：程式設計(電腦教室)、自然(自然教室)、太平歌(自然教室)、閱讀(圖書館)、音樂(視聽教室)、本土(圖書館)、4-6 年級藝術(教具室)、舞蹈(視聽教室)，巡迴教師待確定課表後再安排教室。
7. 請確認學籍系統學生資料是否完整、資料是否有更動(電話、地址、緊急連絡人聯絡方式……)；輔導系統請確認身分有無更動(單親、中低收、低收)。
8. 法定議題課程實施、成績評量辦法、成績優良受獎辦法、閱讀獎勵辦法及校訂課程計畫放置於 114 學年度雲端硬碟、各班資料區內，提供給老師參閱，有授課校訂課程的老師也請依照計畫授課。
9. 法定議題課程為每年須實施之課程，課程規劃已放置雲端各班資料區中，請有授課到相關課程幫忙拍照並上傳至雲端照片區、法定課程資料夾內。
10. 外聘教師授課該班的成績，成績系統設定為導師可協助登錄。
11. 好鄰居閱讀集點卡上學期未集滿可沿用，集滿 50 點交給我更換新的集點卡。集點卡及微笑點數有缺少的請跟我索取。
12. 發下新的閱讀護照，請協助閱讀推動，閱讀護照今年由覲妤老師協助更換。
13. 本學期閱讀課推動布可星球及圖書借閱；週四早自修推動因材網；英語及校英推動酷英網，再請教師協助推動，並將照片上傳至雲端照片區「7 學扶」及「8 閱讀推動」資料夾內。
14. 請老師新學期讓學生登入布可星球及因材網，讓系統更新學生資料，教師也一併登入。
15. 發下家庭教育諮詢專線貼紙，請協助張貼於聯絡簿並拍照上傳至雲端照片區、法定課程、家庭教育資料夾內。

***學務組報告**

(1) 年度評鑑:性平教育督導考核、交通安全教育評鑑、健康促進評鑑

(2) 重要行事:10/31 戶外教育、11/25 選舉班級模範生、1/9 完成校刊收件

(3) 學校各項規定:雲端硬碟>114 學年度>00 校內章則

01-性別平等教育實施計畫~性平入班宣導

01-校園性別事件防治規定

校園性別平等教育及校園性別事件注意要點 113.6.26

02-輔導工作實施計劃

02-教師輔導與管教學生辦法

①宣導正向管教及【零體罰】請全體教職同仁共同遵守「一般教學安全管理」、「嬉戲安全」、「運動傷害防治」等事項

②每學期每位學生至少一筆輔導記錄(具體敘述學生的行為、輔導處理情形及後續追蹤結果；優良或問題行為皆可記錄)

③生對生疑似校園霸凌事件處理流程及注意事項 113.5.27

02-高關懷及高風險家庭學生輔導實施要點

①一級輔導(紀錄次數和內容~電訪、家訪、與學生談話、與家長談話)

②二級輔導(社政、校安、經濟、課輔、特教)

③轉介二級輔導須召開個案會議&家長同意書

03-榮譽制度集點卡

03-榮譽制度實施計畫

04-防制學生藥物濫用實施計畫

禁止教職員工生攜帶及吸食香菸(電子菸)

05-學生請假辦法

~連續三日(含)內由家長向導師告知

~連續四日以上由家長填寫請假單交給導師並送交學務組

06-學生服裝儀容規定之原則~週二蒂芬尼綠校服，體育課著體育服裝

07-導護工作實施計畫

08-健康促進學校實施計畫

08-健康體適能與飲食教育行動計畫

健康護照~請健康課教師協助學生健康護照調閱(導師、體育老師)

09-安置特殊教育學生學期成績計算原則

09-身心障礙學生普通班合格教師敘獎檢核表

(5) 發放老師及學生資料清單

(反毒卡、防災卡、榮譽卡，請老師指導貼於聯絡簿)

(6) 配合相關法定議題實施:雲端硬碟>114 學年度>10 各班資料區

各項議題	年級	教師
廉政誠信	3-6 年級	社會領域授課教師
交通安全教育	1-6 年級	導師
環境教育 綠色學校	上學期	鄭舒穗、葉淑瑩、陳思穎
	下學期	洪祥溢、吳稚偉、幼兒園
餐前五分鐘 營養教育	1-6 年級	健康課授課教師
健康促進 線上問卷	3-6 年級 前測 12 月 後測 4 月	健康課授課教師

***健康中心業務**

(1) 傳染病防治：每天班級確實執行環境消毒.備有酒精、漂白水、手套。

(2) 口腔保健：確實執行午餐飯後潔牙活動，每週二含氟漱口水使用並記錄。

(3) 口腔巡迴車安排 12/8 星期一，做幼兒園塗氟和一到六年級窩溝封填。

(4) 各班環境消毒完成，請填寫環境消毒紀錄單。

(5) 114 學年度上學期 通興國小師生意外傷害及疾病處理辦法，請教職員工參閱紙本，有建議需修改請提出，傳閱完畢請簽名。

(6) 114 學年度學生健康檢查-身體診察集中於信義國小，檢查時間 11:20-11:30;學生健康

檢查-尿液蟯蟲檢體 10 月 29 日(三)請於 09:50 前將檢體送至佳里國小。

(7) 114 年流感疫苗於校園接種之公費對象(含學生、隨班接種 之 50 歲以上教職員工、附設幼兒園幼兒…等)。10/9 星期四 10:00 流感疫苗校園集中接種，疫苗接種行政電子化系統(NIAS)，做教職員工 學生全面調查是否接種，教職員工 滿及未滿 50 歲有紙本調查表，麻煩同仁勾選若不接種請打 X 告知，接種者請附身分證及出生日期資料要造冊填報。

*午餐業務

(1) 廚工於 8 月 29 日到校清毒廚房環境及器具。

(2) 三年級、五年級 須填寫學校午餐班級配膳檢核表，午餐學生負責盛裝飯菜須戴帽套口罩，學生取餐時請戴口罩。

(3) 餐車 1.幼兒園(打菜地點)19 人+辦公室 4(偉穎瑩綉)=23 人

(4) 餐車 2.一年級(打菜地點)5 人+二年級(推餐車)6 人+三年級(打菜)10 人+ 四年級 3 人(洗餐具)=25 人

(5) 餐車 3(溫度監測).六年級(洗餐具+打包廚餘)8 人+五年級(打菜地點)(打菜+推餐車)9 人+辦公室 8 人(含司機)=25 人;備餐 5 份

(6) 新學期各班弱勢學童須申請補助名單如下，請老師針對午餐執秘提供資料再次審核需增或減(一甲:張翊雋 二甲:林岑紘 三甲: 黃秉璿 林禹辰 黃珮涵 五甲: 張唯暄 王思瑀、六甲: 張翊鋒 薛宇崴)

(7) 午餐費如下:

教職員工 114.9.1-115.1.23(16 天*36 元+4 個月*795 元=3756 元)

學生分二次收費(午餐收費 114.9.1-115.1.23)

第一次收午餐費用 9、10 月 (2 個月*795 元=1590 元)

第二次收午餐費用 11、12 月及 115 年 1 月有用餐 16 天 (795 元*2+36*16 =2166 元)

(8) 廚房電冰箱冷藏有溫度監控，有午餐食物樣品留樣關係食安問題，若發生食物中毒必須提供留樣，若有教學需求等需冰食材，可詢問放置處。

*總務處：

(1) 學校獲核定「114 年度 7 月丹娜絲緊急搶救(第一批)」經費，進行災後整建工作，包括：幼兒園遊戲場遮陽網修繕(已聯繫排程未定)、樹木傾倒移除及清運(完成)、車棚鐵皮及頂加鐵皮屋修繕(完成)、花格鋁紗門含門弓器汰換(已聯繫排程未定)、監控系統及電話線路颱風損壞修繕(完成)、宿舍拆除費用(待招標工程)。

(2) 總務處上學期除進行「宿舍拆除及地坪改善工程」招標，另一勞務招標為午餐車司機，預計於 11 月辦理。

(3) 通興國小辦理「114 年度防災校園建置」業務，訪視委員將到校輔導觀看演練過程，有關防災及消防各項業務，敬請全體積極配合。

(4) 總務處辦理重要研習：職業安全、消防暨防災知識，均請務必參加。

(5) 各項硬體設備總務處定期維護檢修，包括：飲用水每季檢查、水塔每年清洗、冷氣濾網每年清洗、遊戲場每月檢核每三年檢驗，倘有發現需要改善，請告知總務處。

(6) 各項軟體的使用，教室內學生勿攀爬窗台、走廊樓梯勿奔跑、廁所輕開關門及確實沖水、正確使用遊戲場，校門口人車分道及橫越停車場須留意安全等，請老師叮嚀學生，

總務處也會經常提醒。

(7) 工程期間交通管制，三角錐或警示帶圍起的工區範圍，敬請全體教職員工配合勿穿越。

*幼兒園

(1) 114 學年度幼兒園共有 16 名幼兒。大班 8 人、中班 4 人，小班 4 人，內含特殊生 5 名。每名特殊生得減收 2 名，故 114 學年度含減收名額 10 名，共 26 名，已額滿。

(2) 114 學年將畢業 8 名幼生，115 學年度將面臨招生壓力，因此預計 10 月份做招生海報，提早宣傳。

(3) 暑期延長照顧班順利開辦完成，謝謝這段期間大家的幫忙。

(4) 本屆大班畢業生共 8 名，暫定 12/5(五)拍攝第 14 屆畢業照，請行政同仁留意時間，屆時再邀請您一同拍攝留念。

(5) 暑假期間，因風災關係，遊戲場的遮陽簾和鐵架都被吹壞，目前鐵架部分已修繕，遮陽簾部分待廠商安排時間來修繕，以上感謝舒穗主任的協助幫忙，讓幼兒園有安全的遊戲空間。

(6) 本學期延長照顧班辦理時間為每天 16：00-17：00。

*人事室

(1) 114 學年度第 1 學期子女教育補助費申請表請同仁於 114 年 9 月 19 日前繳交，並請檢附相關證明文件〈繳驗收費單據【國中、小免附】，如係繳交影本應由申請人書明「與正本相符」並簽名，以示負責。又轉帳繳費者，應併附原繳費通知單〉；另本學期新申請案請檢附戶籍謄本(或戶口名簿影本)至人事室辦理。

(2) 提醒同仁申請 114 學年度第 1 學期子女教育補助費注意事項如下：

（一）、子女就讀「國立大學」，無變動，依規仍得申請軍公教子女教育補助費 13,600 元。

（二）、子女就讀「私立大專校院學士班(含五專後 2 年)」，新政策一學期補助 17,500 元(一年補助 35,000 元下上學期)；依據全國軍公教員工待遇支給要附表九「子女教育補助表」，就讀私立大學補助 35,800 元(每學期)，且各類減免與公教人員子女教育補助僅能擇一支領，爰如選擇領取子女教育補助(優於新政策補助)之同仁，請於收到貴子女註冊單時，檢視明細項目是否已扣除「行政院定額減免學雜費」17,500 元(每學期)，如有請連繫子女就讀學校辦理”放棄”定額減免學雜費並更換註冊繳費單，避免補助費重複請領及後續追繳等困擾。

（三）、子女就讀「高中」，因應全面落實高中職免學費，(公立教育部補助 6240、私立 19000~25000 不等)，爰不得再申請軍公教子女教育補助費，請詳細查看繳費單是否已自動免繳學費。原軍公教子女教育補助費公立補助 3800，私立高中補助 13500，都低於新政策的免學費方案，故選擇新政策方案為優。

(四)、子女就讀「高職」已全面免學費，故不得再申請軍公教子女教育補助費。

(五)、子女就讀「國中小」，無變動，依規仍得申請軍公教子女教育補助費 500 元。

(六)公教人員申請子女教育補助時，其未婚子女如繼續從事經常性工作，且開學日前 6 個月工作平均每月所得（依所得稅法申報之所得）超過勞工基本工資者(114 年 1 月 1 日起基本工資為 28,590 元)，以有職業論，不得申請補助。所稱「前 6 個月工作平均每月所得」，以該學期開學日為基準往前推算 6 個月期間，其子女工作依所得稅法應申報之所得總額除以 6 計算。如該 6 個月期間非每個月均有所得者，則亦均除以 6 計算（例如子女僅工作 2 個月，其平均所得之計算亦除以 6)。

(七)子女就讀夜間部而於日間有工作者（註冊日前 6 個月平均所得超過勞工基本工資）不得請領。日間無工作者，請領人須檢附切結書 1 份。

(八)優秀學生獎學金扣抵學雜費者，「學雜費」應繳金額為「0」，減免類別 通常會備註「班級前三名」，得依子女教育補助表定金額申請子女教育補助費。

(3) 教評委員及考核會委員票選，於臺南市政府教育局暨所屬機關學校各委員會票選系統完成投票作業。至 9/1 下午 4 點止，請編制內正式教師記得投票。

(4) 不適任人員查詢:

(一)各用人單位承辦人務必於人員進用(前)提出查核，各承辦人職務異動時，將本項業務列入重要移交事項。

(二)敬請各單位承辦人檢視須提出查詢人員-臚列如下(若有未列入者須查詢，也請提出查詢):代課教師、鐘點教師、實習教師、外聘教師、社團指導外聘教師、外籍教師、課後照顧班人員、團隊指導外聘教師、特教生助理員、實習人員、志工、臨時人員、學校外包、轉包廠商依業務承攬契約等派駐至學校服務之人員(比照契約進用人員)、警衛人員、廚工、月薪及時薪制特教助理、助理教保員。

(5) 差勤注意事項：

(一)平日奉派參加線上會議(研習)，依來文如承辦單位未指定會議(研習)地點，會議當日請依正常上班時間到校參與線上會議(研習)。

(二)帶學生到校外教學時，請記得要請假(公差或公假)。

(三)公出是短暫時間離校處理公務，如是處理個人事務，請自行用補(休)假或事假；申請公出時，請假事由請具體明確敘明執行公務事項，勿僅簡略寫「至 00 辦事」；地點須敘明，如:七股農會、土城郵局，勿僅寫農會、郵局。

(四)請假須有職務代理人並請職務代理人同意點選，假單送出後，請注意假單流程進度，若許久未陳核完成，請提醒相關同仁上系統簽核。

(五)請公假或公差請記得加註文號或附上公文、公告等相關附件。

(6) 本年度市、內外介聘至本校之教師，如在原校申請進修有案者，請於 9 月 12 日（星期一） 前檢附相關文件重新向本校提出申請。

(7) 教師擬申請在職進修較高學歷時，報考前請填寫申請表及檢附簡章(列印通則及報考科系)，經校長同意後報考。

*會計室

四、 討論提案：

案由一: 「114 學年度第一學期行事曆」內容是否有修正意見?(提案單位:教導處)

說　明: 依據學校行事制定，請大家提出意見，若沒有意見則依照行事曆執行。

決　議: 本案經由會議出席人員無異議通過

案由二: 臺南市佳里區通興國民小學 114 學年度業務職掌表」內容是否有修正意見?(提案單位:教導處)

說　明: 依據學校人力、專長、實際需求進行職務分配，請大家提出意見，若沒有意見則依照業務職掌表執行。

決　議: 本案經由會議出席人員無異議通過

案由三: 臺南市佳里區通興國小輔導工作委員會組織章程」內容是否有修正意見?(提案單位:教導處)

說　明: 依據修正110學年度的臺南市佳里區通興國小輔導工作委員會組織章程，修訂輔導工作委員會人數，改為11人，主任委員由校長兼任，其餘委員為處室主任2人、組長2人、教師代表4人(包含兼任輔導教師1人、若有特教生則含特教教師代表1人)、職員工代表1人及家長代表1人。本會設主任委員一人，由校長兼任，綜理全校輔導工作。。

決　議: 本案經由會議出席人員無異議通過

案由四: 臺南市佳里區通興國小學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作要點」內容是否有修正意見?(提案單位:教導處)

說　明: 依據本局114年8月21日南市教安(一)字第1141187332號函暨教育部國民及學前教育署114年8月8日臺教國署學字第1145805020A號函辦理。依據高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法第62條第1項規定:「學校應將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。」，先予敘明。

決　議: 本案經由會議出席人員無異議通過

案由五: 修訂「臺南市佳里區通興國小學生獎懲實施要點」內容是否有修正意見?(提案單位:教導處)

說　明:「學生獎懲委員會(以下簡稱獎懲會)，本委員會置委員7人，其委員包含行政代表2人、教師代表2人、家長代表2人及學生代表1人」此次委員增列學生代表1人

決　議: 本案經由會議出席人員無異議通過

案由六: 修訂「臺南市佳里區通興國民小學導護工作實施計畫」內容是否有修正意見?(提案單位:教導處)

說　明: 依據輪流表安排導護周次，請大家提出意見，若沒有意見則依照導護工作實施計畫執行。

決　議: 本案經由會議出席人員無異議通過

案由七: 「臺南市佳里區通興國民小學性別平等教育實施規定」內容是否有修正意見?(提案單位:教導處)

說　明: 依規定提出實施規定，請大家提出意見，若沒有意見則依照實施規定執行。

決　議: 本案經由會議出席人員無異議通過。

案由八: 「臺南市通興國民小學性別平等教育委員會設置要點」內容是否有修正意見?(提案單位:教導處)

說　明: 依規定提出設置要點，請大家提出意見，若沒有意見則依照設置要點執行。

決　議: 本案經由會議出席人員無異議通過。

案由九: 「臺南市佳里區通興國民小學114學年度健康促進學校實施計畫」內容是否有修正意見?(提案單位:教導處)

說　明: 依據南市教安(二)字第1141157315號文所示，健康促進學校業務為學校衛生重要整體計畫，應納入學校行事曆，並經校務會議提案決議通過，請大家提出意見，若沒有意見則依照實施計畫執行。

決　議: 本案經由會議出席人員無異議通過。

五、臨時動議： 無

六、主席結論：(略)

七、散會：(下午 12：20 分)

紀錄　幹事曾綉雯

教導主任　教師兼教導處主任吳稚偉

校長　臺南市佳里區通興國民小學校長張吉宏

人事主任　人事管理員陳貞蓉

總務主任　教師兼總務處主任鄭舒穗

會計主任　會計室主任吳宜璇

幼兒園主任　教師兼幼兒園主任黃文泰

臺南市佳里區通興國民小學
114學年度第1學期期初校務會議簽到簿

一、時間：114年08月29日10時00分起

二、地點：校長室

三、主席：張吉宏　　紀錄：曾綉雯

四、出席人員：　　列席人員：

應出席人數23人，實際出席人數19人。

職稱	簽名	職稱	簽名
校長	張吉宏	Foreign English Teacher	[illegible]
教師兼教導主任	吳[illegible]	幼兒園	黃文素
教師兼總務主任	蔡舒穆	幼兒園	上課
教師兼教務組長	葉淑紫	幼兒園	上課
教師兼學務組長	陳思雅	工友	黃崑益
1甲導師	請假	護理師	葉慕甄
2甲導師	李思香	幹事	曾綉雯
3甲導師	鄭親婷	人事管理員	他校服務
4甲導師	王[illegible]	會計室主任	吳[illegible]
5甲導師	[illegible]	家長會代表	[illegible]
6甲導師	許力中	家長會代表	
科任老師	黃[illegible]晴	學生	黃[illegible]