

一、教務組業務：

1. 全校課表因英語教師兼導師、外聘教師時間較無彈性以及教師授課教室需求、教育部規定等因素，僅導師自己擔任課程可微調。
2. 正常化教學：作息正常，依課表上課。調課請通知教務組。
3. 因材網、學習扶助科技化計畫評量已完成升級及設定，請導師依縱貫性評量時程完成學生評量。
4. 六甲自 9/8 起開始機器人課程（周一下午-雙週）。
5. 數位學習、適性化差異化教學及雙語等為教育局目前力推項目，教務組會即時轉知相關研習訊息，若有意願參與，請提早告知。
6. 學習扶助：調查學生及家長意願後評估開班，預計 10 月開班。學習扶助專班只是輔助，重點仍是班級教學。
7. 重要測驗：每校須組隊參加原住民族知識擂台初賽，12 月份學習扶助成長測驗。
8. 學力檢測結果於社群研習時通知導師，學力檢測結果電子檔，請遵守保密之原則。

二、註冊組業務

1. 新輔導系統待局端上線後再作維護。
2. 導師請於學期初更正基本資料，尤其是家長手機。
3. 學生轉學必須填具轉學申請書及委託書。
4. 布可星球第六期已可借閱；114 年圖書採購新書已完成編碼，待教育局到校驗收及公告後才開放借閱。

【訓輔特教相關】

- (1) 校務會議結合正向管教和反霸凌宣導，融入校務手冊
- (2) 學生身分別註記：請於輔導系統確實做好學生身分別註記(如：原住民、新住民子女…等)，尤其外縣市學生轉入時亦須特別留意
- (3) 導師定期撰寫學生輔導紀錄(每學期至少一筆)，且每學期文字不可一成不變，國教署會定期檢核各校學生輔導紀錄內容
- (4) 114 健康促進計畫和健康飲食體適能活動持續進行。
- (5) 兒少保護、性別教育等法律規定越趨嚴格，請老師留意：「疑似」知悉 24 小時內要以校安事件告知單通知教導主任或訓導組長，依處理程序辦理，電子檔放填報區。
- (6) 三級個案輔導暫時結案，各班有需要再提出

- 臺南市七股區大文國民小學內部控制制度修正對照表.docx :
https://www.dwes.tn.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=170

捌、提案討論報告

1. 檢視臺南市七股區大文國民小學學生服裝儀容規定及臺南市七股區大文國民小學服裝儀容委員會設置要點
2. 114 學年度臺南市七股區大文國民小學健康促進計畫。
3. 大文國小校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項
4. 大文國小校園緊急傷病處理實施辦法

玖、結論報告

1. 檢視臺南市七股區大文國民小學學生服裝儀容規定及臺南市七股區大文國民小學服裝儀容委員會設置要點。(通過)
2. 114 學年度臺南市七股區大文國民小學健康促進計畫。(通過)
3. 大文國小校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項。(通過)
4. 行事曆。(通過)

臺南市七股區大文國民小學

114 學年度第一學期期初校務會議簽到表

一、開會時間:114 年 8 月 29 日(下)12 時 30 分

二、開會地點:辦公室

三、簽到人員:

職稱	姓名
校長	許國煌
教導主任	許國煌
總務主任	許國煌
教務組長	林瑞英
學務組長	林瑞英
教 師	陳燕廷
教 師	邱明柳
教 師	黃丁金
教 師	黃淑英
教 師	林詩涵
教 師	林燕燕
教 師	宋素芬
人事管理員	許國煌
會計室主任	劉莉蓉
護理師	陳密緝
幹事	陳密緝
工友	
家長會代表	王信亨
學生代表	林以晨
學生代表	林己柏安