

臺南市安南區土城國民小學

一一四學年度

第一學期

校務行政會議記錄

	V			
會議類別	期初校務會議	行政會議	擴大行政會議	課程發展委員會
次別	第 1 次	第 次	第 次	第 次
開會日期	114年9月3日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
開會時間	下午 13 時 30 分 至 上午 15 時 20 分	午 時 分 至 午 時 分	午 時 分 至 午 時 分	午 時 分 至 午 時 分

記錄：洪芷婷

臺南市安南區土城國民小學校務行政會議記錄

傳閱會辦單

校長核示 		
會辦單位		
處室名稱	簽章	備註
教務處	張久賢	
學務處	林慧清	
總務處	蘇莉莉	
人事室		
會計室	吳崇燭	
各學年主任	一年級： ¹⁰¹ 陳湘澄 二年級： ²⁰¹ 曹愛鳳 三年級： ³⁰¹ 王美玲 四年級： ⁴⁰² 吳幸紋 五年級： ⁵⁰¹ 六年級： ⁶⁰² 廖伶妣	

114 學年度安南區土城國民小學第一學期 期初校務會議紀錄

一、時間：114.09.03（三）

二、地點：視聽教室

三、主席：李貞慧 校長

紀錄：洪芷婷

四、各處室報告：

（一）教務處

教學組長：

1. 土城文藝季 9/1(一)開始收件，截止日為 9/22(一)，比賽辦法已發下給老師，請老師協助將辦法公告給學生。
2. 台南學生美術比賽報名期限為 9/8(一)~9/26(五)，收件日期為 10/7(二)
3. 教室情境佈置比賽辦法評分表評分完後請於 9/10(三)送至教學組。
4. 本學期作業抽查單請至教務處櫃子裡領取，作文需全班繳交，習作會在抽查當週公布尾號，資源班學生也要繳交，可以調整書寫內容，或以多元方式呈現。
5. 輔導團分區到校諮詢服務：
✧科技輔導團 9/24 備課、10/22 觀議課地點：南興國小
✧性平輔導團 11/19 備課、12/17 觀議課地點：南興國小
6. 台南市成語 200，請老師繼續協助推動，另外國語試卷的部分，維持一大題是台南市成語 200 的題目。成語本目前正在如火如荼印製中，待印製完畢後會通知各班領取。
7. 會後請各領域選出各領域召集人，也請老師們填寫議題小組人員名單。

註設組長：

1. 成績系統已設定完成，請任課老師先進入系統看設定是否有誤，一旦有一位老師輸入成績，系統將無法再設定，若有誤請於週五下班前提出，下週一即可開始使用成績系統。
2. 教科書及家長會費本學期全校申請環保局補助款，但是其中教科書書籍費不包含電腦書籍(屬於校訂課程補充教材)，因此由合作社協助代收，班上低收、中低收等證明文件請繳交給午餐秘書。
3. 電子書請老師盡量下載在桌機，若使用網路版網路斷訊時可到註設組借用電子書備份隨身硬碟。
4. (1)臺南市安南區土城國民小學學生成績評量作業要點 1111025 校務會議通過、(2)臺南市安南區土城國民小學學生成績評量作業要點補充說明 1111025、(3)監考注意事項、試場規則與違規處理辦法以上資料放在教務處資料上傳區-114 學年度，請老師詳閱，另外補充說明預警單是期中考後發，成績單上的成績不是補考成績是學生原本實際的成績，因此補考應在期末考後一個月內(寒暑假)實施，補考後由導師將成績輸入臺南市國小成績系統中，註設組負責收預警單回條及補考考卷存查，學生補考時間請由授課老師自行找時間補考。

5. 布可星球二到六年級學生請於 9 月 30 日前登入完成，一年級請於 10 月 30 日前登入完成，第一次能量獎勵時程為 9 月至 12 月，第二次能量獎勵時程為 1 月到 5 月。能量 100 蓋一格抽獎券，每班第一名期末頒發獎勵金。
6. 因 9/29(教師節補假)、12/1(運動會補休)雲水書車志工還在嘗試調整時間，待確定後會發空白課表讓導師填寫。
7. 圖書館下星期開館，請導師於圖書室空白表格上填寫班級，閱讀時間為週一至週五第 1-3 節
8. 請導師協助發放清寒原住民獎學金及助學金相關表件給原住民族學生

特教業務：

1. 114 年學障區間提報:9/15~9/30，交件日期待公告
2. 114 年一般鑑定提報(智能障礙類 & 自閉症類 & 生理障礙類)，於 9/10 前送出，其餘梯次為 12 月、3 月、5 月。
3. 114 年情緒行為障礙鑑定提報梯次，上學期預定 11 月，下學期預定四月，如要重新評估，請於小五下提出。
4. 本學期起，資源班為提供孩子舒適的上課環境及維護教室整潔，採教室門口換鞋、換公用脫鞋進入上課。
5. 9 月底前要完成期初 IEP 的會議，會再跟各位導師約開會時間。

教務主任：

1. 114 學年度教務重點:
 1. 雙語教學
 - (1) 台南市雙語中程計畫-B 組。授課節數六分之一雙語授課；全校一至六年級。教師須成立課室英語社群及雙語教學社群。
 - (2) 雙語校園生活化計畫。
 2. 閱讀:
 - (1) 布可星球持續推動。
 - (2) 圖書館營運人力深耕計畫:各校務需指派管理人及老師參與培訓。
2. 學力提升/學習扶助計畫
 - (1) 入班陪伴仍持續進行。
 - (2) 本校學力檢測部分班級國英數明顯進步，謝謝大家的努力。部分班級仍請努力。
3. 教學正常化:
 - (1) 公開觀課請老師將預訂上課科目及日期。授課後請將教案、觀議課資料及照片上傳。
 - (2) 請按表上課，調課請完成登記。
4. 請老師注意雖已開放兼職，但不得與教育相關(如:家教、開設安親班等)。
5. 請於 9/8 前將電訪記錄表簽名後交教務處。
6. 本學年成績考查的試卷請務必要確實檢核，經學年複審、年段審題後尚須經成績評量委員會確認。
7. 教師法修法後，教師管教不當管教或維法體罰等樣態已明確入法，請老師務必注意教師法 13、14、15 及 16 條。

(二) 學務處

體衛組長：

1. 配合體育署 SH150 方案，新學年度如往昔將持續推動，請老師鼓勵學生下課時間多到戶外活動(跑步、跳繩、呼拉圈)，並於期末由各班老師檢核，達成目標之學生，給予榮譽護照核點數 10 格，期末前麻煩老師提供 1 張照片到「資料上傳區-學務處-114 年-上學期-SH150 班級運動照片」資料夾，照片檔明請註明班級和進行的運動，感謝老師協助。

(二) 實施內容：

1. 實施項目：晨跑、搖鈴拍圈、跳繩、課間跑步。

2. 實施時間：

(1) 晨跑時間：8:00 至 8:30，(每週一、三，共 2 日合計 60 分鐘)。

(2) 課間活動時間：10:10 至 10:30，(每週一至五，共 5 日合計 100 分鐘)。

3. 實施方式：

(一) 晨跑時間：週一、三進行晨跑活動。

(二) 課間：實施 20 分鐘。

年級	建議活動項目	場地	達成目標
一、二年級	搖鈴拍圈或 跑步	直達教室前柏油路、 操場跑道	連續跳一分鐘、 能跑完 200 公尺
三、四年級	跳繩或 跑步	行道樹區柏油路、 操場跑道	連續跳一分鐘、 能跑完 400 公尺
五、六年級	跑步	操場跑道	能跑完 600 公尺

2. 為鼓勵學生下課走出教室，學校將提供班級借用體育器材，器材請班級自行保管，期末再收回。班級有多的體育器材可送回體衛組。
3. 本學期 11 月 29 日(六)是學校 103 週年運動會，屆時會有許多活動需要大家的協助與配合，過程中若有造成不便，先跟老師們說聲抱歉，也請多多包涵，體衛組感謝大家。(提醒：健康操、大會舞的部分，各班老師可利用時間讓學生觀看與練習。)預告 9/26(五)12:45 於校長室召開一籌會議。
4. 依教育局公文，學校需持續推廣飲食教育，「餐前 5 分鐘專書教學」每學期應至少實施 1 次以上，「餐前 5 分鐘飲食教育」每週應至少實施 1 次以上，執行方式如同上學期，本學期末再請老師上傳成果。
5. 本週四有登革熱巡查，故打掃時間延長至 8:30，再麻煩班級、行政夥伴加強打掃，特別留意易積水之容器、區域，大家辛苦了，萬分感謝！
6. 本週四中午 12:40 開始進行資源回收，煩請六年級老師提醒班上環保小志工到場協助。

生教組長：

1. 社團報名到本週截止，若有學生未抽到想要的社團，都可於本週繼續線上改報名其他社團，或直接到學務處生教組報名，下週確定名單後才開始發下繳費單，請協助提醒家長於期限內繳費完成。
2. 提醒導護老師準時站崗，早上 7:20-7:40，下午 4:00-4:10，週三下午 12:40-12:50，側門導護記得要開小門以利學生通行。
3. 本學期更新版的學生輔導系統從 9/1 可以開始使用，但操作方式待生教組於 9/4 完成研習後再利用下週教師晨會介紹如何操作。

健康中心：

1. 一.四年級健康檢查:10/02 尿液蟻蟲.11/24 身體診查.11/26 四年級體重超重學生抽血。
2. 10/28 全校流感疫苗接種，相關作業再勞煩導師。

專輔教師：

1. 性平入班宣導：

教育局規定由非原班導師宣導，麻煩同學年導師互換班級進行宣導，辛苦大家！

(1)運用教育局簡報進行宣導，讓學生填寫學習單。

(2)檢視學習單填寫狀況，如有疑似性平事件請通知學務處。

(3)完成日期：二到六年級 9/26(五)前，一年級 11/28(五)前。完成後請將學習單交回。

※教材位置：共用雲端硬碟-資料上傳區-學務處資料上傳區-114 學年上學期 - 114 上性平入班宣導

2. 若學生出現持續性適應困難，導師進行輔導及親師溝通後，狀況仍持續未改善，請與專輔聯繫，討論後續輔導介入。

學務主任：

1. 9/12 PM7:00 班親會

時間：114 年 9 月 12 日 (五) 晚上 7 點至 9 點。

活動項目	活動內容	時間	地點
1	報到	18:30--19:00	土城館
2	校長、主任報告、來賓致詞、行政業務宣導	19:00--19:30	土城館
3	親師懇談會-親師雙向溝通	19:30--21:00	各班教室
4	晚安曲--散場--下次再會	21:00	

2. 9/4 (四)下午 2:00 登革熱檢查
3. 9/18(四)防災演練 9/19(五)正式防災演練
4. 食農教室(原教具室)9月期間施工



5. 114 學年度教育優先區-特色社團.親職活動

(三) 總務處

事務組長：無。

出納組長：無。

總務主任：

1. 北棟及土城館坡道、樓梯等無障礙設施改善已如期完成。
2. 高架垃圾場拆除工程預計本週完成招標公告作業。
3. 本校老舊廁所改善案獲教育部補助 75 萬元，進行土城館北側 2 樓廁所整修工程，設置為性別友善廁所，依國教署補助規範，於規劃設計時，成立老舊廁所改造推動小組，由校長擔任召集人，其成員應包含總務主任、教務主任、教師、校內性平會成員、學生代表等，針對老舊廁所美感設計及性別友善廁所規劃設計進行討論，預計今年完成規劃設計，明年進行工程改善。

(四) 人事室

人事主任：

1. 人員異動

新進人員：

廖威碩資源班教師、廖廷睿代理教師、人事室主任葉冠群 9 月 15 日自和順國小調入

離退人員：

黃懷慧、吳柏瑋、陳曉擎代理期滿、人事室主任吳穎哲 8 月 27 日調日新國小

2. 業務宣導

1、差勤宣導：

上班工作時間應滿 8 個小時，期間如需離開學校應事先完成請假手續。

簽到表(簿)簽名字數要兩個字以上且不能蓋章，行政人員應按時簽到退。」。

2、114 學年度第一學期子女教育補助費申請作業：

自即日起至 114 年 9 月 12 日(星期五)受理申請。

上學期有申請之同仁：請同仁核對申請表資料確認無誤，並詳閱背面不得請領情形說明後於表件上簽章，併同相關佐證文件(影本需蓋與正本相符)(國中小免付收據)送人事室辦理。如有子女轉學或異動等情形，請於期限內逕洽人事室更新資料。

本學期新申請同仁：請核對申請表資料確認無誤，並詳閱背面不得請領情形說明後於表件上簽章，檢附本人及子女之戶籍謄本、繳費單據(國中小免付收據)等文件，於期限內洽人事室申請。尚未有申請表者請逕洽人事室提出申請。

另高中職免學費及私立大學補助請再確認補助金額後決定是否申請本項補助。

3、為即時更新教職員同仁資料，如有地址、電話等變更者，請洽人事室辦理；另取得相關資格證書者（如第二專長領域證書、英語檢定及格等），請同仁將證書印送人事室登錄。

4、在職進修與公餘進修學雜費補助申請：

1.同仁如欲申請 114 學年度學分、學位等在職進修(含公餘進修、部分辦公時間進修)，請依規定程序事先提出申請，以維護相關權益。

2.申請公餘進修學位之教師符合學雜費補助規定者，請檢據相關資料（繳費收據、成績單）逕洽人事室辦理申請，得補助學雜費三分之一，全年補助最高 8,000 元。

5、兼職宣導：

1.公務人員除法令所規定得兼職範圍及應報准學校同意或備查外，不得兼職及經營商業，有違法情事者需停職並移付懲戒，不得謂不知法律而免除其違反公務員服務法之責。

2.教師兼任行政職務同仁之兼職應依臺南市市立高級中等以下學校及幼兒園兼任行政職務教師兼職處理辦法規定辦理。

3.專任教師校外兼課、兼職須報經學校同意，且不得違反公立各級學校專任教師兼職處理原則之規定。

4.長期代理教師非經學校同意不得在校外兼課、兼職，且不得在外為學生收費補習或誘使學生參加校外補習。

6、票選本校 114 學年度教師成績考核委員會委員，任期自 114 年 9 月 1 日起至 115 年 8 月 31 日止，除掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管為當然委員外，其餘由本校教師票選產生，本校教師成績考核委員會委員 9 人，當然委員 4 人，票選委員 5 人。

委員每滿三人應有一人為未兼行政職務教師(至少 3 人，教師會代表不計入)；任一性別委員應占委員總數三分之一以上(至少 3 人)。

7、票選本校 114 學年度教師評審委員會委員，任期自 114 年 9 月 1 日起至 115 年 8 月 31 日止，除校長、家長會代表為當然委員外，其餘由全體教師選(推)舉之，本校教師評審委員會委員 9 人，當然委員 3 人，票選委員 6 人。委員中未兼行政之教師不得少於委員總額之二分之一（至少 5 人），任一性別委員應占委員總數三分之一以上(至少 3 人)。

8、員工紀律與廉政倫理宣導：

1.員工應遵守辦公紀律，嚴禁於上班時間從事與公務無關之行為。

2.員工應遵守行政中立規定：

(1)教師授課時應遵守中立原則，授課內容不宜涉入個人政治立場，亦不得在校園內宣傳政治活動訊息。

(2)不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，從事各項政治活動或行為。

3.請勿以空白收據填載不實採購內容據為核銷，以免觸法。

4.確實遵守公務員服務法及公務員廉政倫理規範相關規定，如遇有受贈財物、飲宴應酬、請託關說或其他廉政倫理事件時，請依規定填具登錄表。如遇有須退還受贈財物之情況，於退還時應留有退還簽收領據或掛號郵件等證明，俾保障同仁權益；另客觀上已逾正常社交禮俗標準(3000 元)，與

職務執行具利害關係且不排除致贈財物之人有請託關說等意圖者，請立即妥善保存並通報教育局政風室，切勿自行退還或處置。

9、有關本府及所屬機關學校所屬教職員工諮商輔導：

1.教師(含代理教師)：114 年度本市市立高級中等以下學校及幼兒園教師個別諮商輔導支持服務，每位教師每年（非學年）原則以補助 6 小時諮商鐘點費（每小時補助 1,600 元）為上限，應向受託單位申請。(得以公出或公假登記，課務自理。)

*現受託單位為寬欣心理治療所及上善心理治療所，請擇一申請。

2.公務人員：依臺南市政府及所屬機關學校員工諮商輔導要點，得自行至「EAP 員工協助及福利關懷網」(<https://personnel.tainan.gov.tw/eap/index.aspx>)線上預約，申請諮商輔導服務，且每年得最多補助 4 小時諮商鐘點費（每小時補助 1,600 元）。(得以公出或公假登記。)

10、為維護校園安全，如有邀請校外人士進入校園進行教學、講座等情形，請於事前告知人事室，俾依規定至各教育場域不適任人員通報及查詢系統查詢。

11、本校禁止性騷擾行為：依「性別工作平等法」第 13 條第 1 項規定：「雇主應防治性騷擾行為之發生。其僱用受僱者三十人以上者，應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並在工作場所公開揭示。」。本校依據教育局範本修訂「臺南市安南區青草國民小學性騷擾防治及申訴處理要點」，請同仁參閱並確實遵守相關規定，建立兩性平權之觀念及友善的校園工作環境，以保護教職員工不受性騷擾之威脅，杜絕性騷擾之發生！

12、員工福利宣導：

1.築巢優利貸(購屋貸款)：114 年至 116 年由臺灣銀行承作。

2.貼心相貸(現金貸款)：113 年至 116 年由臺灣土地銀行承作。

3.闔家安康(員工團體保險)：114 年至 117 年由凱基人壽保險公司承作。

4.員工及親屬長照保險：114 年至 117 年由國泰人壽保險公司承作。

5.公教員工旅平卡：112 年至 115 年由富邦產物保險公司承作。

※【各項修正或新訂之重要人事法規及人事業務均登載於本校網站，請上網查閱，謝謝！】

(五) 會計室

會計主任：無。

五、提案討論

【提案單位】：學務處

提案日期：114.09.03

案由：修訂本校緊急傷病處理辦法

說明：1.於緊急傷病處理小組工作職掌中，增加編組負責人姓名。

2.送醫地點以送往奇美醫院就診為原則，改為永康奇美醫院。

決議：通過。

【提案單位】：學務處體衛組

提案日期:114.09.03

案由：審議本校 114 學年度「健康促進學校計畫」

說明：依據南市教安(二)字第 1141157315 號函辦理

決議：通過。

【提案單位】:學務處生教組

提案日期:114.09.03

案由：審議本校性別平等教育委員會設置要點

說明：依據南市教安(一)字第 1141091038 號函辦理

決議：通過。

【提案單位】:學務處生教組

提案日期:114.09.03

案由：審議本校性別平等教育實施規定

說明：依據南市教安(一)字第 1141091038 號函辦理

決議：通過。

【提案單位】:學務處生教組

提案日期:114.09.03

案由：審議本校性別事件防治規定

說明：依據南市教安(一)字第 1141091038 號函辦理

決議：通過。

【提案單位】:學務處生教組

提案日期:114.09.03

案由：審議本校校園行動載具使用管理規範

說明：依南市教安(一)字第 1141129865 號函辦理

決議：通過。

【提案單位】:學務處生教組

提案日期:114.09.03

案由：審議本校學生自我傷害三級預防工作計畫

說明：

決議：通過。

【提案單位】:教務處

提案日期:114.09.03

案由：審議本校 114 學年度行事曆

決議：通過。

六、主席結語

1. 學力檢測的成果今年是大幅提升，特別是英語的部分，感謝老師的教導。

2. 各位應該都拿到自己的健康檢查報告，該注意的請注意，務必照顧好自己的身體健康。

七、散會

臺南市安南區土城國民小學會議簽到表

一、會議名稱：114 學年度第一學期期初校務會議

二、時間：114 年 9 月 3 日下午 1:30

三、地點：視聽教室

四、出席人員：

校長李貞慧		教師李精孝	李精孝	管理員吳俊德	吳俊德
教務主任莊久賢		教師王美琇	王美琇	營養師陳品均	
學務主任林慧清		教師林榮峻	林榮峻	家長會長郭言良	郭言良
總務主任蘇莉莉	蘇莉莉	教師廖威碩	廖威碩	家長代表	
人事主任吳穎哲		教師黃光音	黃光音	家長代表	
會計主任吳譽嫻		教師林妤芳	林妤芳	家長代表	
教師賴昱儒	賴昱儒	教師薛婷文	薛婷文	家長代表	
教師陳孟琪	陳孟琪	教師陳湘瑩	陳湘瑩	家長代表	
教師孫雅萱	孫雅萱	教師康伶妃	康伶妃	學生代表	郭宸睿
教師周曉葶	周曉葶	代理教師謝劫霖	謝劫霖	學生代表	郭宸傑
教師蕭哲雄	蕭哲雄	代理教師張致凱	張致凱	學生代表	
教師曹愛鳳	曹愛鳳	代理教師陳沛勤	陳沛勤	學生代表	
教師徐麗君	徐麗君	代理教師廖廷睿	廖廷睿	實習教師	傅威翔
教師黃瓊慧	黃瓊慧	代理教師郭鑽萱	郭鑽萱		
教師吳幸紋	吳幸紋	教保員石秀麗	石秀麗		
教師林育正	林育正	護理師郭惠如	郭惠如		
教師李見音	李見音	幹事蘇紫瑜	蘇紫瑜		
教師陳書瑩	陳書瑩	約用人員洪芷婷	洪芷婷		
教師鄒孟琄	鄒孟琄	救生員施文正	施文正		

