

臺南市安平國小 114 學年度第學期期初校務會議紀錄

一、時間:114 年 8 月 28 日下午 1 時 30 分

二、地點:五樓會議室

三、出席:如附件

四、主席:張世昌校長 紀錄:林盟益

五、家長代表:卓俊佑副會長 學生代表:林睿楨

六、主席報告:

本校教職員工應出席人數 88 人，實際出席人數 72 人，出席人數過半，會議開始，請各處室進行業務報告。

七、各處室業務報告

*教務處

報告事項	
	<p>一、依教學正常化相關規定辦理教學活動：</p> <p>1. 教學活動正常化：</p> <p>(1) 教師不得於校內從事不當補習，或於校外補習班兼課或不當補習。</p> <p>(2) 請勿將藝能科課程借課或挪用其他領域教學或考試。</p> <p>2. 評量正常化：</p> <p>(1) 評量勿以紙筆評量為主，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。</p> <p>(2) 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。</p> <p>(3) 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。</p> <p>(4) 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。</p> <p>(5) 不得於課間或中午休息時間實施成績評量。</p> <p>二、依成績評量相關規定辦理定期評量：</p> <p>1. 採取多元評量，並確實落實預警、輔導及補救機制，提升學生學習成效。</p> <p>2. 學生成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄之處理，應依個人資料保護法相關規定辦理。</p> <p>3. 依據教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」，第 10 條第 2 款：「學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。」</p>

4. 各科評量標準應公告週知學生及家長，如班親會，以利親師生教學上的合作與進行。

三、落實推動學習扶助：

1. 入班資格：凡一至八年級學生篩選測驗國語文、數學或英語任一科目不合格者，均可參加學習扶助，免除身份弱勢的入班條件。
2. 下修測驗：自 114 年 9 月 1 日至 114 年 9 月 30 日止。
 - (1) 測驗對象：篩選測驗和成長測驗當年度應測科目未通過者。
 - (2) 各國小六年級應屆畢業生之個案學生應完成下修測驗，並異動轉銜至國中端，以利國中接收個案新生，規劃暑假開班。
3. 成長測驗：114 年度成長測驗預計 12 月進行施測，務必達施測率 100%。
4. 善用科技化評量系統功能：鼓勵班級導師和學習扶助教師善用，以利了解學生學習落後點及追蹤學生進步情形。

四、教師(含代理代課教師)，務必遵守不得在校外兼課、兼職，且不得在校外為學生收費補習，並不得違反教師法及其施行細則、教師聘約等相關規定。

五、國小學力檢測事宜：

1. 訂於 115 年 5 月 28 日(四)由國小三年級至六年級施測；本校訂於 115 年 5 月 12 日(二)進行模擬考。
2. 114 年 5 月學力檢測成績已公告，請授課老師協助檢視結果並就學生學習狀況進行學習扶助，**尤其是英語科的部分，更是教育局關注與本校推動的重點。**

六、本校雙語教育計畫暨國際教育實施現況：

1. 114 學年度本校屬於 B 類基礎雙語學校(每週實施 1/6 以上雙語節數)
2. 國際英語村(博愛村)行動英語村(車)
3. 外籍英語教學人員-每週 20 節，二四六年級校訂英語，由英語教師擔任協同教師
4. 國際交流-預計 115 年 5 月參訪日本北海道安平町追分小學校

七、為維護學生學習權暨教師工作權，請勿有「教學不利或不能勝任工作有具體事實」之情事，如 1. 教學、輔導不當 2. 對學生侵害行為(體罰、性平等) 3. 在外行為不當 4. 曾(現)犯法 5. 精神狀況 6. 其他

十、推動中小學數位學習精進方案：

1. 本校平板充電車借用管理須知
2. 本校推動重點項目：
 - (1) 遠距教學：11 部充電車(每車 30 台 ipad+1 台充電車)、64 台平板(同系統、不同廠牌：三星、華碩等)
 - (2) 班級教學活動：差異化教學、學習扶助(因材網等)；電腦資訊、英語等

十一、雙語生活化校園計畫：辦理全校性學生英語成果展，提供展演舞台、建立信心。積極參加英語讀者劇場競賽、課餘 10 分鐘說英語活動、收聽英語廣播新聞節目及英語日活動等。

	<p>十二、校園數位內容與教學軟體：鼓勵多多使用。</p>
<p>教學組</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請 2-6 年級各班導師 9 月 12 日前遴選 1 份優良暑假作業送至教學組。暑假作業若非紙本作業，請截圖後列印送交。 2. 關於教師請假需課務排代(或調課)： <ol style="list-style-type: none"> (1)請先至線上差勤系統完成請假程序。 (2)若有「調、代課」事宜，請填寫"代課單(紙本)"或"調課單" 交予教學組存查。 (3)公(差)假會由學校協助排代，安排代課人力；事病假請先自行尋找代課人力或請教學組協助之。因攸關代課人員的勞保權益，若自行找代課人力者，請務必提早告知教學組以知會總務處協助加(勞)保事宜。 3. 114 學年度臺南市本土語四項競賽-魔法語花一頁書、母語 Podcaster、小小 Vlogger 遊臺南、我詩故我在，相關競賽訊息已發布在本校官網(參見競賽活動區 7 月 4 日公告)，鼓勵本校教師踴躍指導學生參賽。 4. 學習扶助課輔班自 9/4(週四)開班，預計 9 月 2 日發下上課通知單，請提醒學生依通知單到指定教室上課。 5. 永齡課輔班預計第二週 9 月 10 日(週三)開始上課，若有家長詢問，請導師協助轉達。 6. 依據”臺南市政府教育局獎勵暨輔導學校運用布可星球推動閱讀實施計畫”： <ol style="list-style-type: none"> (1)教育局統計每學年 8 月 1 日至隔年 7 月 31 日止，各級學校學生參與率作為學校獎勵依據，凡符合比率者，教育局會函請學校依權責辦理。 (2)班級導師嘉獎比率如下：該班參與率達 70%以上未達 80%者，敘嘉獎一次；該班參與率達 80%以上者，敘嘉獎二次。 (3)感謝各位老師協助推動閱讀活動，113 學年度本校學生布可星球參與率為 89.7%。教務處統計各班參與率後，符合敘獎條件的導師共 35 人。(可敘嘉獎 2 次者共 32 人；可敘嘉獎 1 次者共 3 人) (4)鼓勵本校教師能持續有效運用學校圖書資源及布可星球閱讀素養平臺，規劃班級閱讀活動，培養學生閱讀習慣。
<p>課研組</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、提醒班級導師每學年或每學期需繳交的教學成果，請配合課程實施並完成各項資料再繳交至規定處室。 2、教科書大致已發放完成，若各班有多餘的教科書，請送至教務處旁教室(原特幼科辦公室)，亦提醒該班若有修習其他本土語語種且排定於貴班台語課時間請勿發放台語課本給學生；若有短缺亦請洽課研組。 3、本(114)學年度上學期由二、四、六年級授課教師先行進行公開授課(含科任)，觀課人員(至少 2 人，三人一組)並進行觀察回饋表件書寫，相關實施期程表件請二、四、六年級學年主任於 9 月 18 日前送回課研組(若有一、三、五任教老師要先行進行亦可)。 4、新課綱校訂課程之實施，請各學年及資訊、英語教師進行滾動式修正課程並各

	<p>年段導師將校訂課程相關實施之成果先行收集影像或紙本上傳至(校網各領域教材平台-新課綱校訂課程-各資料夾項目，(請務必依課程實施，新課綱辦公室 11 月-12 月間諮詢委員到校稽查)由於上傳成果需開放權限，請各學年推派一人並回報名單至課研組。</p>
<p>註 冊 組</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 註設組已公告圖書室館藏共讀書箱(含布可星球書箱)，本學期需借用班級共讀書箱的學年請洽註設組登記借用。 2. 新生及轉入生如有低收、中低收或原住民、身障生(身障生家長)身分者，請導師於 9/8(一)以前將各項證明交與註設組。 3. 弱勢學生與無力給付學生註冊費補助班級申請表請於 9/8(一)以前交至註冊組。 4. 為避免學生因家庭狀況特殊造成學生轉出時有紛爭，教育局要求家長申請轉出時需父母親雙方均到校申請(單親學生由監護人親自辦理)，並查驗父母親身分證，如僅父或母單方辦理時，另一方需填寫授權辦理同意書，確認授權者同意子女轉出使得辦理。教務處備有轉出流程單提供家長、導師使用，需要的請向註設組索取。
<p>資 訊 組</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 關於(新進)教師安平帳號： 學校首頁及安平 google 帳號權限均已調整完成，尚未獲安平 google 帳號 (@apps. tn. edu. tw) 的新進同仁可洽詢資訊組#813 (相關帳號使用說明可參閱<u>新進教師資訊系統需知影音連結</u>)。 2. 關於學生 OpenID 帳號： 開學前發下各班學生 Openid 帳號／預設密碼清冊，供導師參閱 (學生資料屬重要個資，務請妥為保管)，如需查詢新轉入學生帳號，相關說明可參閱本校首頁／<u>台南市學生 Openid 連結說明</u>。(科任或行政同仁需要，可逕洽資訊組) 3. 關於 wordwall & Padlet 安平共用資源： 學校自購 2 款熱門教學互動軟體 wordwall-Pro 版 & Padelt 白金版，可直接做為備課或實際上課教學使用，歡迎有興趣的同仁可洽資訊組了解登入方式。 4. 教務處有華碩平板、IPEVO-4K 實物投影機、平板放大鏡、簡易電子白板模組…等多種教學設備資源提供同仁發展教學活動借用。教學設備操作說明及

校內 wifi 設定可於本校首頁／各領域教材平台／[教學設備操作說明網](#) 項下參閱。

二、學務處

報告事項

學
務
處
主
任

1. 仍持續登革熱防治工作，請各班級每天要檢視、清除外掃區及班級的積水容器、容易積水區域（尤其是走廊排水溝、洗手檯下方、大型葉子、草叢...）。
 - (1) 每週一、每週五上午 7:45 至 8:15 為全校加強打掃時間。
 - (2) 每週二、三、四打掃時間為 7:45 至 8:05
 - (3) 各外掃區請務必每日派人清掃，共同維護校園整潔。
2. 落實正向管教、反霸凌、嚴禁體罰、不當言語管教！
 - (1) 留意班級學生間互動狀況。
 - (2) 加強學生的性別平等教育，身體自主權及同儕互動的尊重。
3. 請各班導師完成「**班級學生家長聯絡網**」的建置，與家長建立良善溝通管道
 - (1) 逢突發或緊急狀況，請導師利用班級聯絡網進行緊急通知。
 - (2) 若孩子在學校有受傷狀況、身體不適情況，請務必與校護協助傷病處理。
 - (3) 當天務必要打電話跟家長聯繫，關心孩子的狀況，增進親師溝通。
4. 防災相關
 - (1) 9/10(週三)上午 8:15 進行校內防災演練。
 - (2) 9/19(週五)上午 9:21 為全國防災演練。
5. 健康相關(登革熱、Covid-19、腸病毒、流行性感冒...)
 - (1) 請老師們和學生一起做好身體健康自主管理。
 - (2) 進教室前洗手、發燒請假不到校。
6. 放學時間
 - (1) 請勿提早讓學生恣意離開，若執勤公務（倒垃圾、搬餐桶）亦須留意是否過早。(因導護老師 12:35 就位)

(2) 中午放學：

低年級 12:35 方可從教室離開，中高年級 12:40。

下午放學低年級 15:55，中高年級 16:00。

(3) 若導護執勤時，可提早將「全班」帶至穿堂等候，鐘聲響，才可到各放學路線。

7. 請督導孩子放學後不在校逗留，以免發生危險。

(1) 家長接送的學生，請家長準時到校接回學生。

(2) 自行走路或騎腳踏車回家的學生，請務必督導放學後立即回家。

8. 114 學年度學務處預定活動如下(114. 08. 28 版本):

編號	日期	星期	時間	活動名稱	參與年級
1	10/1	三	下午一點四十到四點	正向管教	教師
2	10/8	三	下午一點四十到四點	反毒教育講師培訓	教師
3	10/9	四	上午八點到九點四十分	收尿液蟻蟲檢體	一四
4	10/14	二	下午一點半到兩點半	真雲林掌中劇團布袋戲	一二三
5	10/17	五	上午八點到中午十二點	全校流感接種	全校
6	10/21	二	中午十二點四十到一點半	性教育宣導(內衣)	四女
7	11/6-11/7	四-五	上午八點下午四點	健康檢查	一、四
8	11/7	五	兩點到三點	法治教育	六
9	11/18	二	一點四十到兩點四十	健康上網公益說故事	二年級三個班
10	12/16	二	下午一點三十到兩點十分	環境教育推廣暨博物館出走活動-史前生物大滅絕	四年級

9. 【點亮台灣、點亮海洋】減塑計畫，請參閱 <https://lightuptheocean.org/>

生
教
組

1. 第一週為友善校園週，9/3 (三) 為始業式暨友善校園宣導，請老師加強反霸凌、反毒及學生通學安全相關交通教育宣導。

2. 加強宣導性平教育，拒絕校園性別事件，如發生疑似校園性別事件，通報學務處並保密。

3. 安全教育：請老師們加強宣導走廊上勿奔跑嬉戲，以免發生危險。

4. 導護志工：強力徵求家長參加交通導護志工，維護學生上下學安全。

5. 導護工作：

1) 導護輪值以 18 週為 1 輪，第 19 週開始輪第二次。

2) 請依輪值表準時到崗，並注意安全。

上學:7:15 前到位，7:45 結束；

放學:15:55 前到位，16:15 結束

週三:12:35 前到位，12:50 結束

3) 各導護崗位工作內容如下，請老師詳讀：

a) **總導護**：早上校園巡視，7:40-7:45 間廣播提醒學生準備晨掃。放學提早 3-5 分鐘廣播提醒各路導護老師站崗，並站在怡平路及永華六街轉角協助學生過馬路。

b) **大門導護**：請準時於大門口值勤，早上執勤結束後協助收馬路中央擺放的交通錐及桿。放學亦請協助收回導護工具（錐及桿）。

c) **側門導護**：請準時於時間上崗，早上協助收回對面路口導護工具，放學後請收回學校這側的導護工具（交通錐*2+交通桿*1+旗桿*1）

d) **機動組**：週三早上協助站於華平側門對向，其餘時間協助校園巡視，志工請假時會通知協助位置。

6. **家長代表名單**：請於 9/15(一)12:40 前於線上表單填寫完畢，家長代表暨委員大會 9/19(週五)召開。表單：<https://forms.gle/wFdZr1VnkjYPf5Ao6>

7. 為調查學生通學狀況，再請老師轉傳以下連結，請家長務必填寫
<https://forms.gle/8RCnzAhNP7F1WJXq7>

體
育
組

1. 體育器材借用時間為體育課上課時段，下課時間不開放，其餘時間各班若需借用器材請洽體育組。轉知來文宣導，學生借用或搬運器材時務必由教師在旁協助或指導。

2. 114 學年度臺南市學生美術比賽校內收件日期為即日起至 114 年 9 月 18 日 16:00 止，請鼓勵班級學生踴躍送件。計畫公告於校網

<https://www.apps.tn.edu.tw/modules/tadnews/index.php?ncsn=6&nsn=13325>

3. 114 學年度第一學期 TEEBALL 隊練習時間自 9/9 周二起，每週二三四上午 7:40~8:35。另 TEEBALL 校隊招生：報名至 9/5(五)，對象為四到六年級(男、

女生)，報名表另行發到各班，請老師協助鼓勵班上有興趣之同學踴躍報名。

(一) 視力保健：

1. 健康護眼操：

(1) 每週五早自修結束前，請開啟健康護眼操動畫，讓學生一起做護眼操。

(2) 護眼操動畫檔案請利用 chrome 進入學校網頁，路徑：【行政組織→學務處→連結分享→護眼操.swf】中下載。

2. 下課時間教室淨空，請學生至戶外活動，每日戶外 120 分鐘，遠離惡視力。

3. 請依學生身高選擇適合的課桌椅入座，前排座位距離黑板勿小於 2 公尺。

4. 指導學生正確執筆姿勢及坐姿(表：「視力保健輔導紀錄表」/每學期一張)

(二) 口腔保健

1. 持續推行「餐後潔牙」(表：潔牙紀錄表/每月一張)

2. 每週實施一次含氟漱口水(表：含氟口水紀錄表/每月一張)

3. 聯絡簿後有「貝氏刷牙法」圖說，可善加利用

4. 自 103.9.1 起，一年級已全面實施「白齒窩溝封填服務」。

(三) 傳染病防治

1. 為避免校園群聚感染事件，請落實個人自主健康管理，若班級有法定傳染病確診個案，請通報健康中心，並依規定請個案請假在家休養。

法定傳染病：結核病、腸病毒、流感、水痘、登革熱、嚴重特殊傳染性肺炎、流行性腮腺炎、恙蟲病、百日咳、Q 熱

2. 請落實班級每日消毒。

(四) 緊急傷病流程處理辦法，請仔細詳閱校務手冊。

(五) 114 學年度健康促進教學活動成果，請一~六各學年於 115.5.1 前提報一件健康教學教案、學習單和成果。路徑：【校務行政→檔案上傳→選擇主題(114 學年度健康促進教學活動成果)→選擇檔案→上傳者姓名(請打班級即可，如：101)→上傳密碼空白→儲存】

二、健康中心

(一) 健康紀錄表及緊急事故聯絡卡

1. 已發下班級學生健康紀錄表及緊急事故聯絡卡，請轉交家長核對更新。並於

9/1(一)前交回健康中心。

2. 聯絡電話及特殊疾病欄有無更新或新增特殊疾病等，請導師留意這些欄位是否更新。

3. 特殊疾病學童資料

(1) 待班級資料交回建檔完成後，會分送至各班。

(2) 請班導師轉傳科任老師，閱後請班導及科任老師於空白處簽名，再將原稿資料以密件送回健康中心(如需參考請自行影印留存)。

(二) 身高、體重、視力及頭蝨檢測

1. 9/5(五)開始班級檢測。

2. 各班導師於排定日期當日，帶學生準時前往健康中心。

3. 叮嚀配鏡學生記得當天戴鏡檢測，並請由洗手台側整隊等候檢查。

(三) 腸病毒觀念：

1. 開學後又到了腸病毒流行期，請導師加強學生個人衛生習慣養成。

2. 督導學生正確勤洗手的好觀念，如咳嗽、發燒請戴上口罩並勸導請假在家休息。

3. 班級如有疑似腸病毒，當日請詳填傳染病登錄通報單送健康中心進行校安通報。

(四) 全校流感疫苗接種日:10/17(五)

(五)一、四年級學生健康檢查時間：11/6(四)、11/7(五)

(六) 各班於期初會配發漂白水、酒精、醫藥箱、漱口水等用品，請妥善運用。

1. 酒精原則上一個月補充一次. 如有特殊需求請洽健康中心

2. 以上物品不足時. 請隨時前往健康中心補充

3. 請每週二督導學生使用含氟漱口水

4. 各班簡易醫藥箱，請老師協助指導使用

● 蠶豆症學生勿使用萬金油及面速力達姆, 請學生至健康中心處理

三、環境清潔

(一) 打掃工作

1. 請老師在校園清掃時間確實至現場指導與協助，本學期掃區及督導老師之分

配工作有許多調整，請老師們務必特別留意。

2. 掃地用具若有缺少，請於 9/5(五)前填寫清潔用品領用單送至學務處，等候電話通知領取(地下一樓貯藏室)。

(二) 公廁清掃

1. 請宣導以下如廁習慣：對準、使用完要沖水、踏板要回勾、廁所垃圾桶只丟衛生紙及生理用品。

2. 請老師們不吝給協助廁所清潔的環保志工更多支持與鼓勵，亦提醒孩子們對志工應有的禮貌與感恩！

3. 公廁清掃示範影片請利用 chrome 進入學校網頁，路徑：【行政組織→學務處→連結分享→公廁清掃示範.mpg】中觀看。

四、環境教育

(一) 資源回收：

1. 各項回收容器請確實清洗、壓扁或堆疊好，回收時請使用容器盛裝回收物(不要用袋子裝)，拿到 1F 中走廊回收。

2. 資源回收時間：星期一、五 早上 7：45—8：05

3. 回收類別：

● 星期一：紙類回收(非紙類材質如塑膠包膜等，請去除後再回收)

● 星期五：其它類回收(寶特瓶、塑膠、紙容器、鋁箔包、鐵罐、鋁罐)

4. 廢光碟與廢電池請拿至學務處進行分類。

5. 子車開放時間：

● 星期一至星期五 早上 7：45~8：30

● 假期前一天加開 中午 12：30~13：00

6. 資源回收教學 ppt 檔案請利用 crome 進入校網下載路徑：【行政組織→學務處→檔案下載→衛生清潔→資源回收宣導簡報.pptx】。

7. 為減少一次性塑膠之使用，校內不再用塑膠類器具。

(二) 環境教育研習

1. 每年務必參與環境教育研習至少 4 小時。

2. 請新進同仁或尚未至「環境教育終身學習網」註冊成功的同仁，於 9 月底前完成註冊並至少有 1 小時之線上研習時數。相關操作方法與資料請登入系統網址：

<https://elearn.moenv.gov.tw/>。

3. 115 年度環境教育實施計畫

(1)各學年請於學年會議時，討論 114 年度環境教育實施計畫，於 114 年 11 月 28 日前上傳計畫，並列入 114 學年度下學期課程計畫。

(2)請利用 chrome 進入學校網頁，路徑：【校務行政→檔案上傳→選擇主題(115 年度環境教育實施計畫)→選擇檔案→上傳者姓名(請打班級即可，如：101)→上傳密碼空白→儲存】。

4. 115 年度環境教育實施成果

(1)請於 115 年 5 月 31 日前上傳。

(2)路徑：【校務行政→檔案上傳→選擇主題(115 年度環境教育實施成果)→選擇檔案→上傳者姓名(請打班級即可，如：101)→上傳密碼空白→儲存】請正確選擇檔案，上傳後無法更改內容。

(三) 綠色學校伙伴網路提報

(1)請每學年於上、下學期各提報一件。

(2)因應綠色學校夥伴網路「夥伴特區」將於 114 年 1 月 1 日至 12 月 31 日進行改版，期間無法進行文章提報及審查，請各位老師用以下方式上傳成果。

- 成果表

格：<https://drive.google.com/file/d/15Q3Kpg0b3qyzADvT4uWEkwtsV4v1mxri/view>

- 上傳區：

https://www.apps.tn.edu.tw/modules/tad_assignment/index.php?assn=104

五、關於午餐費

(一) 本學期午餐費之補助對象如下：

1. 經本市區公所證明低收入戶之學生。

2. 中低收入戶或領有社政單位開立經濟弱勢需扶助之核定文件之學生(含「兒童及少年生活扶助」、「弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助」、「中低收入家庭內未滿十八歲兒童及少年全民健康保險自付保險費補助證明」、「中低收入單親家庭子女生活扶助」、「身心障礙者生活費用補助」、「特殊境遇家庭扶助」等，惟村里長清寒證明不包括在內)。

3. 經導師訪視認定因家庭突發因素致無力支付午餐費學生

4. 經導師家庭訪視認定清寒確實無力支付午餐費學生

(二) 須補助午餐費之學生，請統一於學務處所發之各班調查表中勾選。

1. 上述 3、4 類學生，另請導師開立證明書，請老師審慎評估學生家庭之需求，請領原因消失，足以繳交午餐費時，應予申請停止補助。
2. 學期中因家庭突發因素無力支付午餐費者，可隨時向學務處提出申請。
3. 請老師收齊低收入戶及中低收入證明正本，交影本給註冊組綺雅老師，影本上請註明班級、姓名。正本請妥善保管。
4. 導師認定無力繳交之導師證明請於 9/5(五)前交至學務處衛生組。

(三) 午餐退費原則：

1. 依據臺南市高級中等以下學校辦理學校午餐及校園食品工作手冊，以法定傳染病，腸病毒、水痘、登革熱，可提出申請午餐退費，一餐退 29 元。(退費計算原則：扣除人事及水電費比例等必要支出後之費用，1 餐 29 元)退費金額從下一期午餐費扣除，畢業生則以現金或匯款方式退費。
2. 若遇天災(颱風/地震)或政府宣布停班停課，依午餐供應食材廠商契約，採購食材則順延供應，該週菜單順延，星期五菜單則因順延取消，水果及乳品一同順延供應，故不退費。
3. 戶外教育供餐調整：

活動性質	申請作業	供餐方式
個別班級戶外教育	活動日 2 個星期前	停餐更換麵包果汁，不退費
全學年戶外教育	活動日 1 個月前	停餐更換麵包果汁，不退費
班級同學會	活動日 2 個星期前	減量供餐，不退費

備註：請主動告知午餐秘書供餐調整日期，以利午餐廚房食材採購及配膳作業。

4. 轉出入學生午餐繳費退費原則

- 轉出生：每月 795 元，不足一個月，應繳金額=當月午餐費-(36*當月未吃天數)。

- 轉入生：每月 795 元，不足一個月，應退金額=當月午餐費-(36*當月已吃天數)。

六、急難慰問金之申請

1. 慰問金係屬急迫補助性質，協助家庭發生緊急變故之學生免於失學，有下列情形之學生，請向衛生組提出申請。

(一) 學生或幼兒園兒童發生意外事故或傷病：

1. 重傷病者（診斷證明住院連續滿 7 天以上，住院申請 1 年以 1 次為限）

2. 死亡者

3. 符合全民健保重大傷病標準者

(二) 學生或幼兒園兒童：

1. 遭受父母虐待、遺棄、強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭並經政府核准有案之社會福利機構暨委託親屬收容者。

(三) 父或母有下列情形致家庭經濟陷於困境無力撫育 25 歲以下學生：

1. (1) 父母離異、(2) 失蹤 6 個月以上、(3) 入獄服刑或(4) 遭裁員、資遣

2. 父或母一方符合全民健保重大傷病標準者

3. 父或母一方因風、水、震、火災害住院（非車禍及一般傷病）

4. 父或母一方死亡者

5. 父母雙方死亡者

七、其他

(一) 臺南市針對弱勢學童有相關之醫療補助，若老師發現班上學生有相關需求，請洽詢學務處。

(二) 團體學生平安保險：班上若有學生有申請學保之需求，請其至學務處拿取申請單及檢附資料清單。各項資料準備齊全後送至衛生組。

1. 申請金額不給付：掛號費、救護車費、看護費、診斷證明書

2. 起賠金為 500 元以上者始給付

(三) 學產基金：申請對象為低收入戶家庭之學生，將於文到後送至各班符合申請資格者。

報告事項

一、114 年智慧化氣候友善校園本學期重點

1. 建置一間教室智慧監控系統，掌握教室基本用電量
2. 校園碳盤查:固定式、移動式、逸散性排放源--總務處；能源間接排放源（學生活動參與）
3. 校園基礎資料:校園季節風向圖、校園季節日照圖、校園植栽分布圖、校園透水與不透水鋪面分布圖、水溝分布與排水路徑圖、校園綠覆面積分布圖與紀錄(學生活動參與)
4. 校園喬灌木植物固碳量調查(學生活動參與)

二、教室冷氣使用提醒

****重要****

一、因財劃法修法，115 年度中央取消補助學校電費，由縣市政府自行編電費預算。局端會持續宣導節約用電；未來冷氣用電會更精準掌握用電量及時機。

二、這三年統計各班儲值卡電費使用情形，部分班級每學期使用電費是隔壁班 1.5 倍甚至快 2 倍，請老師再留意冷氣使用習慣。本學期儲值:高年級 4000、中低年級 3500、科任 3000。(按堂數、樓層、午休午餐時間)

三、C 棟 4 樓教師休息室，有冷氣及會議桌椅，提供空堂課老師使用。

總
務
主
任

1. 開啟冷氣，以於高溫月份，室內溫度超過 28 度以上、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。
2. 冷氣使用時，進出教室應隨手關門。非疫情或流感期，請盡量關閉門窗避免冷氣外流，溫度降溫不易；疫情期間或有疑似群聚傳染病情形，教室對角處應各開啟一扇窗（至少十五公分），或關閉冷氣、窗戶全開。
3. 班級冷氣應減少開關次數，避免造成冷氣機過度重啟之損害及耗電。班級學生離開教室達一節課以上，請關閉教室冷氣電源或改送風。放學時關閉冷氣，請留意確認 2 台皆關閉。
4. 冷氣室外機如有漏水情形，請填寫修繕單送回總務處，請先用水桶接，避免水滑跌倒。

三、114 學年度新任教職員工請於 9 月 20 日前繳交健康檢查報告(影本可)

1. 鐘點代課老師，適用短聘期，未超過六個月，依規定得免提交。
2. 代理老師，新學年度更換服務學校即等同更換雇主，請提出符合規定之健康檢查報告影本(未滿 40 歲者，五年以內:超過 40 歲者，三年以內)
3. 原台南市市內介聘者，報到時提交 114 年度健康檢查的報告影本給新學校留存。原服務學校的健檢資料不會跟著移轉。

四、暑假完成工作事項及工程

1. **工程**:圖書館無障礙坡道鋪面修繕、地下停車場車道鋪面改善工程(環氧樹脂彩色止滑鋪面，不管任何鋪面，坡道騎車還是減速安全)，丹尼絲風災復原及搶修。
2. **招標採購**:六年級戶外教育招標採購。
3. **公共設備維修**:校舍消防檢驗、飲水機水質檢驗、電梯檢驗維修、水塔清洗、校園高壓電力設備檢修、喬灌木及草皮修剪維護、登革熱清消。
4. **教室空間**:教室冷氣濾網及吊扇擦拭、紗門紗窗沖洗、教室設備修繕、桌椅調整與回收。

五、視聽教室使用及管理原則:(擇要)

1. 班級教學以使用班級及科任教室視聽設備為原則，視聽教室之使用以多個班級或年級共同使用為優先。
2. 視聽教室以上網預約者優先使用，每次預約最多四小時，逾期未到期取消使用權；如有全校性活動時，優先使用。
3. 視聽教室鑰匙、冷氣遙控器、風扇遙控器由總務處保管，請依預約時段至少一小時前跟總務處登記借用；使用完畢後一小時內歸還借用物品。
4. 視聽教室相關設備應由教師親自操作，切勿委由學生操作，使用完畢後，請指導學生將教室桌椅復原，做好清潔工作；並確實檢查門窗、冷氣風扇及設備電源是否確實關閉，窗簾請拉到剩1格窗戶，避免直曬造成椅子褪色。

六、校園門禁措施:

1. 非必要之洽公不入校，必要之洽公需跟老師或同仁約定，入校須在警衛室登記，經警衛電話確認後，於穿堂訪客區洽談。(如發現保險人員，請先提醒對方擅入校園、立即離開，再通知總務處確認人員離開及致電保險單位；已提醒警衛務必留意門禁，但保險人員常從永華六街跨入校園)
2. **學期間教學區維持不開放，戶外區(操場.球場)開放時間:**
 - (1)開學後:平日上午 5:00-7:00、傍晚 17:30-20:00，假日 5-20 時，僅開放操場.球場讓民眾從永華六街側門及怡平路小門進入運動，並落實相關安全作為。
 - (2)學生在校時間，教學區、操場、球場、遊戲區皆不對外開放
3. 請家長配合提醒孩子學用品務必帶齊，避免家長協助送學用品到校。如有個案學生家長拿取物品，務請跟警衛確認同意，避免遺失或紛爭
4. 請協助宣導，學生勿逗留警衛室，避免不必要之誤會，謝謝體諒配合
5. 校園戶外場域及遊具，定期加強清潔消毒；學生假日到校休憩遊玩，不騎腳踏車到操場、不破換公物、勿丟擲遊戲場細砂石。

七、學期中警衛值勤時間:每日工作時間 8 小時，每 4 小時應休息 30 分鐘以上

6:30-9:30	3 時	解除保全、開樓梯鐵門、教室門、協助交通導護及相關門禁管理
9:30-12:30	3 時	休息，臨時人力協助門禁管理。
12:30-16:30	4 時	中午導護、下午導護協助及相關門禁管理
16:30-17:00	0.5 時	休息(勞工 4 小時，應休息 30 分鐘)
17:00-18:00	1 時	17:30 陸續關樓梯鐵門、教室門，設定保全。

事 務 組	<p>一、暑假已完成課桌椅整理回收，『<u>課桌椅更換需求調查表</u>』待健康檢查身高度量完後再發放，本學期最後一次桌椅更換時間另行通知。</p> <p>二、請各班協助清除<u>走廊截水溝及排水孔落葉或垃圾</u>，以免下大雨時排水不及。另請老師留意颱風或豪雨動態、關閉門窗水電。</p> <p>三、暑假期間已完成班級吊扇維修。</p> <p>四、汽機車使用管理要點:請同仁按照車位停放，擁有地下停車場車位請避免佔用一樓停車位；無停車位同仁如果臨時開車到校，地下停車場彈性停車位或 8 點過後之空位可停放。機車請停地下機車停車位；<u>地下室停車場車道進出口波道天雨容易路滑，出入請減速慢行並注意紅綠燈。</u></p> <p>五、為維護校園活動人員安全及養成孩子愛惜公物設備，請老師協助跟學生宣導：校園及運動場勿打棒、壘球(除學校社團課程)，勿騎乘腳踏車，也禁止校園內遛狗，危險物品(BB 槍械、爆竹煙火、空拍機)禁入校園。</p> <p>六、請加強宣導:學生到<u>遊戲場玩憩時</u>，勿玩擲細砂石、進出請留意鞋子勿沾帶細砂石，體諒打掃該區域班級學生之辛苦。</p> <p>七、班級教室鑰匙借用與管理說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各班級教室鑰匙皆依新學年教室配置圖調整，放置總務處鑰匙櫃，借用鑰匙請寫登記本，並準時歸還。 2. 原則上，學期末教室交換時，請將教室鑰匙移交給下任接手老師，若無法
-------------	---

移交則由總務處代為轉交。

3. 若遺失鑰匙，請原班老師打一支鑰匙給接任班級。

4. 各處室皆有一把萬用鑰匙方便維修及發放物品，餘請勿自行複製；電梯卡亦然

四、輔導室

報告事項

輔導主任(輔導主任-龔瓊玉，分機 840)

一、本學期班級家長會採實體方式進行，相關的實施方式和注意事項，請留意輔導組所列。

二、請導師與科任老師確實做好班級特殊學生的教學共備，避免師生或特殊生與一般在課堂中引發課堂衝突，影響師生上課。

三、請導師確實了解班級學生家庭狀況，對於班上高關懷學生及高風險的脆弱家庭學生應定期關切，了解其課後生活情形，確保學生安好。

四、普特平臺持續進行，請老師們完成特教組公布給大家的各項規定。

五、本學期持續進行性平入班宣導，屆時請相關導師協助專輔老師及輔導組長進行。

六、本學期教育局首度實施學生家長以學生 OPEN-ID 帳密自行登錄輔導系統填具學生個人資料，請導師們依照資料組長公布之執行方式，協助班級家長完成。

七、其他有關輔導室各組各項相關業務的細部說明，除以下各組業務報告所載之外，凡請各位老師們留意平時教師群組及學校首頁和教師晨會輔導室報告事項。

八、有關合作社各項業務需要公告老師們周知者，請各位老師們留意平時教

輔
導
主
任

師群組合作社經理玟君老師公告之各項合作社相關訊息。

輔導組(輔導組長-劉夢萍，分機 841)

一、班級家長會

(一)每學期至少舉辦一次，上學期的第一次由學校統一召開時間；下學期因應各學年需求採彈性辦理方式，以書面方式辦理為主。

***本學期班級家長會日期及流程:114年9月12日(星期五)，19:00-20:00

(二)114學年度上學期班級家長會資料(含開會登記表、照片…等)可自校網首頁上方—行政組織—輔導室—文件下載(班級家長會)中下載(要登入學校 Google 帳號)。

(三)各班回傳之資料需含開會通知、會議紀錄及相關附件(含簽到單、導師宣導資料、班級家長會分組結果及成果照片等)，上傳途徑: Google 網路硬碟/共用網路硬碟/安平國小同仁共用/05.輔導室網路硬碟/114-1 班級家長會資料上傳/各年級資料夾(要登入學校 Google 帳號)。

二、**教學成果**:期末請一、二年級各班上傳家庭教育；三~六年級上傳生命教育、家庭教育及家暴防治成果(學習單或上課情形皆可)到輔導室網路硬碟，另外請繳交一張學習單到輔導室。

表格下載:校網首頁上方—行政組織—輔導室—文件下載—教學成果空白表格式

上傳路徑:Google 網路硬碟/共用網路硬碟/安平國小同仁共用/05.輔導室網路硬碟/114-1 成果資料夾(記得要登入)。

三、**班級電話訪問紀錄表**(1、3、5年級新接班級需在9月底前繳交；2、4、6年級在學期末前交回)。表格下載:校網首頁上方—行政組織—輔導室—文件下載—班級訪問紀錄表。

四、**性平宣導**:二-六年級各班導師114年9月23日(二)前完成1節入班宣導，一年級各班請於114年11月25日前完成入班宣導，相關資料可至校網首頁上方—行政組織—輔導室—文件下載—114-1 性平教育入班宣導下載；紙本學習單已發至各班。

五、高關懷學生:

(一)發下「臺南市安平國小疑似高關懷生-導師初步評估表」每班5張，供老師於學期初評估班上疑似具有高風險且需關懷之學生使用，學期中發現班上有學生需認輔或發生高關懷情形，隨時由導師填寫相關表單送至輔導組 表格下載:校網首頁上方—行政組織—輔導室—文件下載—高關懷學生評估空白表。

(二)第三週進行認輔學生調查及擔任認輔導師意願調查表

五、**家庭教育學生主題創作**:收件日期9/5(五)中午之前交件至輔導室(作品後貼妥報名表)

六、請二到六年級各班交回一張優秀的祖父母學習單(暑假作業指的)。

輔
導
組

資料組(資料組長-鄭雅萍，分機 842)

一、安平曉風

(一)徵稿及截稿日期請參看行事曆中的出刊計畫，優秀學生受限於每學期刊登一次之限制，請老師鼓勵投稿校外之刊物。

(二)各領域小組請領域召集人於期初開會時進行協調，派代表撰文，各領域人員請老師參看行事曆，請負責老師於該期別截稿前 E-mail 至資料組的信箱 apps842@apps.tn.edu.tw。

(三)本學年負責老師:

1. 第96期頭版:學務處主任；教育專欄:語文領域及英語領域。

2. 第97期畢業專刊頭版:校長；畢業專欄:家長會長及畢業班導師一人 教育專欄:社會領域及健體領域。

(四)每期開始徵稿前會發給各班老師推薦標籤，請老師指導孩子正確的書寫方式，將標籤用迴紋針別在作品上再交到輔導室。(需要稿紙的導師請向輔導室索取)

二、輔導系統資料

輔導系統轉換中:請於9月1日(星期一)更新後，再上輔導系統，以免目前填進去的資料沒有辦法完整被轉移。9/4 資料組參加新系統研習後會再公告操作說明，如有系統操作問題請隨時與雅萍聯繫。

三、課後照顧班(相關資料可參閱

https://www.apps.tn.edu.tw/modules/kw_club/ 校網首頁「課後班及社團報名」-「請選擇社團期別」)

- (一)三類學生(低收入、身心障礙手冊及原住民)請於開學三天內(9/3前)繳交證明影本申請補助，不用繳費。
- (二)第四類學生(領有中低收入證明、里長證明)請導師協助填寫申請表，經審核通過可協助申請補助，但仍需自行負擔部份費用。
- (三)各班導師請配合課後照顧班老師掌握參加課後照顧學生的至課後照顧班上課狀況，如學生在課後班影響老師或同學時，即通知家長及導師協助導正，經多次勸導仍無改善者，即予退費並取消參加課後照顧班資格；課後照顧班以安置學生為主，無法保證學生作業(家課)完成及批改，若學生未能在校完成家課者，課後班老師會註明於學生的聯絡簿上，並請學生返家後繼續完成未做完的家課。(課後照顧班上課時段請讓學生準時到課後照顧班安置；如導師須請學生留班，請於每次上課日告知課後班導師留班學生姓名及回課後班時間，以確保學生安全。)
- (四)繳費單會和課後社團一起發，請協助提醒學生及家長於期限內繳費，繳費後將學校收執聯交給總務處出納組。如有學生拿到繳費單後不想參加了，請勿繳費，並請和資料組聯繫，再請學生將繳費單交回輔導室。

四、課後社團(相關資料可參閱 https://www.apps.tn.edu.tw/modules/kw_club/ 校網首頁「課後班及社團報名」-「請選擇社團期別」)

- (一)網路報名期間:預定114年8月31日(日)上午9:00起至9月8日(一)中午12:00止。
若有同學表示要再報名，請向輔導室詢問其欲報名之班別是否有開班、是否還有名額可以報名?社團開課前一週即不再受理報名。
- (二)有開班的社團自114年9月22日起陸續開課，錄取者才會收到通知。(週六社團10/18第一次上課)
- (三)三類學生(低收入、身心障礙手冊及原住民)減收行政費，繳交相關證明影本後，以七折計算收費；其他學生無減免，皆全額繳費。
- (四)課後社團繳費單是好幾個班別的總額，所以學生若其中某一個班別不要上了，請勿繳費，並請和資料組聯繫，再請學生將繳費單交回輔導室，資料組會請總務處更正金額製發新繳費單。

特 教 組	<p>特教組(特教組長-吳靜慧，分機 843)</p> <p>(一)各項類別特教生鑑定有不同的鑑定程序，校務計畫有各項鑑定流程及期程說明，如有需求請參閱，進一步了解請洽特教組。</p> <p>(二)請留意特教學生之各項權益，特教生轉學需進行相關轉銜作業，故請先告知特教組後才能辦轉出。</p> <p>(三)特教學生相關支援及各項服務包括評量調整，都需詳實紀錄於 IEP 內容，若有其他與特教學生之相關問題待諮詢者可和資源班特教老師或在 IEP 會議中提出討論。</p> <p>(四)上學期將進行六年級升國中跨教育階段鑑定及安置，請六年級留意該學生的表現，配合特教老師搜集資料。重新評估後，若有取得國中特教資格學生，11-12 月將進行國中安置作業，仍是以學區為主。</p> <p>(五)普特平臺 9 月 1 日即開放導師上平臺自核，部分研習時數需要時間才會匯入平台，特教組將於 10 月底完成校內初核，因此請導師盡早完成需要的障礙類別研習。注意:兒童權利公約相關研習僅僅平臺推薦課程中的兩堂課會核予通過；創思與教學研發中心國語文領域閱讀理解策略教學等不納入研習時數。</p> <p>(六)學習精進班(資源班)分機調整如下:學習精進一班(包括資源班老師辦公室)721、學習精進二班 722。</p>
-------------	--

五、人事室

報告事項

一、114 學年度新進人員

(一)正式教師 7 人：

- 1、市外介聘：周俊廷(桃園市大湖國小調任本校生教組長)。
- 2、市內介聘：黃勤純(海東國小調任本校科任教師)、蘇玉珊(西門實小調任本校資源班)、王淑君(港東國小調任本校科任教師-調用教育局)、許淑萍(雙春國小附幼調任本校附設幼兒園)、邱筑翎(小康幼兒園調任本校附設幼兒園)。
- 3、教甄：曾予薇(學前巡迴教師)。

(二)新進代理教師 7 人：顏綵誼(307 導師)、林佳靜(404 導師)、紀又瑄(505 導師)、吳柏瑋(科任)、何庭均(資源班)、邱怡禎(附設幼兒園)、郭雅淳(附設幼兒園-調用教育局)。

二、子女教育補助申請(編制內正式公教人員)

(一)114 學年度子女甫上小學或改變學制(如高中畢業就讀大學)，請檢附子女及就讀學校資料予人事室建檔，114 學年度第一學期子女教育補助費申請表核發後，請同仁**確實校對無誤後簽名-兩處**，子女就讀大學者請**一併檢附收據後再送本室**，影本則需簽名，並請於**114 年 9 月 26 日(五)前提出申請**。

(二)享有公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者(如「齊一公私立補助」)，不得再申請子女教育補助費，意即子女教育補助與其他助學措施不得重複請領。

(三)依教育部自 112 學年度第 2 學期起實施「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」，說明如下：

- 1、國中小及國立大學：依「原方式」申請子女教育補助。
- 2、高中職及五專前 3 年：全面免學費，適用「免學費政策」較優。
- 3、私立大學：教育部每學期定額減免學雜費 1.75 萬元，選擇「子女教育補助」較優。
- 4、五專後 2 年及二專：請依子女實際就讀狀況擇優選擇。

三、114 年自強活動申請：

(一)本校係以現職人員 6 人以上自行組隊辦理自強活動，1 年辦理 1 次，經費核銷每人以 900 元為限，超過部分請參加人員自行支付。請事先規劃簽核，當日實際辦理活動並實際參與，對於實際參加員工及辦理的活動項目始能動支經費。

(二)補助費支用項目包括與活動有關之交通費、旅遊平安保險、膳宿費、門票…等，但不宜僅餐敘，需搭配其他活動，且不得以購買餐券或禮券方式辦理，否則無法核銷。未參與相關活動者，視為放棄。為利年度經費核銷作業，請同仁儘早規劃於 114 年 12 月 5 日(五)前辦理並完成核銷作業。

八、上次校務會議決議執行情形

1. 訂定本校減班超額教師處理原則。執行情形：業已執行。
2. 114 學年度向學生收取未列入教育局每學年(期)公布收取基準之其他代辦費用。執行情形：業已執行。

九、提案討論

【案由一】：安平國小 114 學年度校務實施計畫，提請 討論。(教務處提案)

決 議：修正通過。

【案由二】：114 學年度健康促進學校實施計畫(附件)，提請討論。(學務處提案)
說 明：

- 一、依據文號南市教安(二)字第 1141157315 號，本校 114 學年度健康促進學校實施計畫，應納入學校行事曆，並經校務會議提案決議通過(請列入會議紀錄)後據以執行。
- 二、114 學年度健康促進學校計畫必選議題涵蓋視力保健、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(110 學年度新增必選議題)等 7 項議題，其中主要推動議題為口腔衛生；自選議題為安全教育與急救。

決 議：無異議通過。

【案由三】：114 學年度傷病處理辦法(附件)，提請討論。(學務處提案)
說 明：

- 一、本校 114 學年度傷病處理辦法需經校務會議提案決議通過(請列入會議紀錄)後據以執行。
- 二、本校 114 學年度傷病處理辦法已依相關準則規定及資源特色與需求，定期辦理急救訓練課程，並自行訂定緊急傷病處理小組之成員、分工職責及職務代理人，以因應校園緊急傷病事件發生時，立即啟動應變機制，由各單位人員依分工職責辦理緊急通報、現場秩序維護、急救處理、聯絡消防單位、聯絡家長、陪同就醫等應變措施，以及後續追蹤關懷、衛生教育、心理諮商、學業輔導等協助事項。

決議：無異議通過。

十、臨時動議：無

十一、主席結論：

- (一)、請老師利用科技方法提升教學能力。
- (二)、本校近期營造雙語教學環境，藉此提升學生學習外語興趣。
- (三)、SEL 社會情緒學習，包括自我覺察、自我管理、社會覺察、負責決策、人際技巧，同仁們下一點功夫，讓自己成為更棒得人。
- (四)、為什麼孩子是教師工作的一切，因為每一個學生微笑，每一次進步，我懂了這是我們繼續工作下去的動力，互相共勉之。

十二、散會：15:21

敬會各處室

教務處

教師兼
教務主任 蔡鎮任

學務處

教師兼
學務主任 王郁菁

總務處

教師兼
總務主任 陳惠娟

輔導室

教師兼
輔導主任 龔瓊玉
0908

人事室

人事室
主任 廖珮君

0905
1513

敬呈：校長

臺南市安平區安平
國民小學校長 張世昌