

臺南市南化區瑞峰國民小學 112¹¹²學年度第2學期

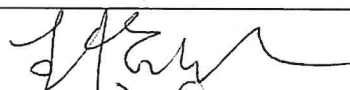
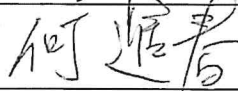
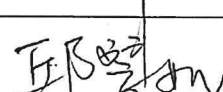
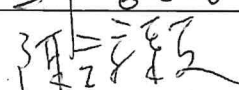


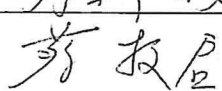
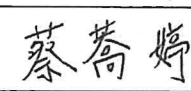
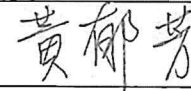
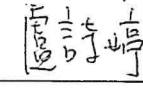
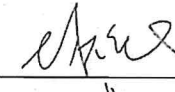
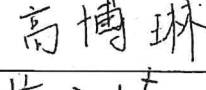
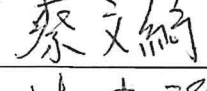

國民小學
兼人事方偉峻

期初校務會議簽到表

日期:112年8月30日星期三下午13:30

地點:教師研究室

出席簽到:

現職	姓名	簽名	備註
校長	王怡仁		
教師 兼教導主任	何進春		
教師 兼總務主任	吳心潔		請假
教師 兼教務組長	邱慧如		
教師 兼學務組長	陳諄穎		
幹事兼會計	黃國倫		請假
護理師兼出納	方美惠		
住宿生輔導員兼 人事管理員	方偉峻		
幼兒園主任	蔡牧君		
一甲導師	蔡蕎婷		
二甲導師	黃郁芳		
三甲導師	盧詩婷		
四甲導師	林倪衣		
五甲導師	高博琳		
科任教師	蔡文綺		
工友	林建評		

列席人員:

臺南市南化區瑞峰國民小學 112 學年度第 1 學期

期初校務會議簽到表

日期:112 年 8 月 30 日 星期三 下午 13:30

地點:教師研究室

出席簽到:

現職	姓名	簽名	備註
家長代表	張玥騰	張 玥 騰	
家長代表	曾能事		
家長代表	游明承		
家長代表	曾能吉		
學生代表	劉羽昕	劉羽昕	

列席人員:

臺南市南化區瑞峰國小 112 學年度

第 1 學期期初校務會議

壹、會議時間：112 年 8 月 30 日 (星期三) 下午 13 : 30

貳、會議地點：教師研究室

參、主席：王怡仁校長

肆、出席人員：如簽到表

伍、列席人員：略

陸、紀錄：黃國倫

柒、會議程序

一、宣布開會 二、

主席報告：

1. 由於本市已有多起登革熱和 covid 19 案例，校園防制工作仍不可鬆懈，並請全體師生持續維護校園環境整潔，並去除校內積水。
2. 各類會議或研習，如公文或公告有指定本校需指派人參加時，參加人員將給予公差；若當天有課務，另核予課務派代。若是未指派需參加之會議或研習，個人有意願參加者，應先向單位主管告知，如經核准參加，將給予公假，但如有課務者，需事先調整上課，不得影響學生課務，且應事先知會教務組長。
3. 本校特色景觀 " 螢火蟲花燈 " ，還有頭部及翅膀尚未完成，請同仁能利用空檔時段，協助共同完成。

4. 每學期的家訪時段，除了該班導師需前往學生家中參訪，建議其他同仁可共同前往，以增加自己和家長及社區民眾的互動交流機會。
5. 與學校聯盟互動的單位有增加趨勢，同仁可隨時向校長或主任建議，擬給予學生那些學習面向，讓外來的資源，能發揮最大的運用 CP 值。
6. 本學期有外聘授課書法和古箏--鄭翠如老師，上課日期為 9/8、9/22、10/6、10/20、11/10、11/24、12/8、12/22，歡迎有興趣又恰好該時段沒課務的同仁，一起共同來學習。（教學區二樓西北側教室，擬規劃為藝文教室，提供予書法和古箏之授課和平常練習）
7. 預定於 12/9(六)辦理本校五十週年校慶，隔週一(12/11)依規定全校師生補假一天。

三、工作報告

(一)教導處

- 1.明天開學典禮及小一迎新詳如學務組,教務組長規劃。
- 2.正式上課後,各主任到土地公祭拜,9/18 週一不升旗期初祭拜。
3. 8/30 週三開學...請導師發一下家庭防災卡一式兩份。一份在聯絡簿內頁,並拍照回傳主任，底下這一份填完請交由班導師留校備查..已放你辦公桌了..
- 4.課照從 8/30 週三-12:40 開始到六點
- 5.櫥窗的新同仁五照片要換...再柏欣幫忙一換一下..
- 6.112 學年度學校基本資料請同仁填寫一下
- 6.回收課照會議同意書調查表及防災卡填寫-回收及拍照

7.111-2 課照 76495 轉正,另教優區 24840+24839=49679 轉正

8.新學年開始，再次強調請同仁依制度和程序洽辦相關事宜

9.代理教師寒暑假出勤與工作安排，請參考教育局先前函釋公文。工作內容大概三大項目：學生照顧、學習輔導、進修研習等相關學習活動、返校日等。按年資算慰勞假,依人事 高師 30 天,林師 21 天及寒假五天暑假十天公假自主進修。

10.11/5 弘開高雄草衙道校外教學整理,只補助車資,及每生 300 共 14 生四千二,其他保險,多出費用學校支,07:30 學校集合出發至寶光聖堂,回程回到寶光聖堂家長接回,自行補休一天。其他待整理和說明,14 生+15 師,人事、主計、建評再增二位老師參加。

11.0901-0928 全校教師到全國教師進修網填研習規劃至少 90 小時以上

12.學力檢測本案成績分析國立臺中教育大學將於 112 年 8 月 25 日開放查詢

13-1 柏欣兼辦網管電腦三節津貼 336*3 再請教務組長每月做簽到表,用教學捐款動支。

13-2 兼輔減二節每月簽到表動支-請詩婷動支。

13-3 雙語二節減課每月簽到表及動支再請諄穎和菁婷協調一下誰動支。

14.112 學年度上學期防震演練防災腳本草案

15.112 學年度學力檢測成績,帳密已私賴各位,再請四五年級及英師上去看一下寫改善計畫,另學習扶助以往全部通過,請各位老師留意和補救。

112 年度學力檢測答對率

國語三年級總參與平均 65 縣平均 66 校平均 72 班平均 0

數學三年級總參與平均 63 縣平均 64 校平均 76 班平均 0

國語四年級總參與平均 71 縣平均 72 校平均 70 班平均 0

數學四年級總參與平均 62 縣平均 62 校平均 64 班平均 0

英語四年級總參與平均 65 縣平均 66 校平均 72 班平均 0

國語六年級總參與平均 63 縣平均 63 校平均 77 班平均 0

數學六年級總參與平均 50 縣平均 51 校平均 40 班平均 0

英語六年級總參與平均 69 縣平均 70 校平均 43 班平均 0

16.112 學年度上學期瑞峰國小習作抽查注意事項,送到教務組前請先完成下列事項

(1)請用心批改仔細把錯字挑出

(2)請勿多頁空白未批改 (3)錯誤請小朋友訂正並追蹤

補寫訂正 (4)若小朋友沒寫請小朋友補寫並追蹤訂正 (5)

科任老師的習作請科任老師送勿由導師去找和送出

(6)操場及餐廳前集合導師和導護或學務幫忙管秩序管一下,導護若忘了,學務或同仁機動支援,再調班,勿連續三天上班遲到。

(7)上班時間勿打瞌睡或打呼大聲。

17.通過 112 學年度上學期行事曆?

未來二週重行事曆

8/30 班級輔導(開學第一個月)

8/30 週三期初校務會議 13:30 開始

8/30 校長兒少保,正向教管,性平研習 2 小時

9/01-0901-1001 學習扶助測驗。

9/01 永續科會到校查看宿舍設施設備

9/04 主管會議

9/04 友善校園宣導

9/04 家庭訪問週

9/05 玉井分局安全會議

9/06 期初領域會議和社群課程規劃

9/06 社群 1【里+S】課程規劃研討

9/06(三)下午國術 1-3

9/06 衛生所衛教宣導與環境檢查

9/07 防震第 1 次預演 09:21

9/08 環境清潔日

9/08 外聘書法課

9/18(一)期初祭拜 0740-0840(不晨掃不升旗)

(二)總務處

1. 文具調查表於今日公告，請各位同仁於 9/8(五)前填妥由總務處統整

採購，文具調查請寫數量，如不需購買請寫0。

2. 請各位同仁填寫宿舍借用表一式兩份，借用契約請寫上

1/房號及日期(統一寫)112/8/1)

2/簽上職稱及姓名並蓋職章

3/ 壓填寫日期 完成後一份由總務處留存，一份由借用人留存至

離校，可參考附圖，

如不曉得房號請洽總務處，並請各位同仁填妥於 9/1(五)9:00 a.m.前繳交至總務處。

3. 於 9/31 前須完成盤點財產及物品，屆時請各位同仁協助盤點作業，

感謝！

4. 各班冷氣卡及遙控器於週五發放，造成不便，敬請見諒。

5. 受惠於近期豐沛雨量，本市水情已漸趨正常，請各位同仁持續落實節約用水並向孩子宣導愛惜水資源之重要性。

(二-1)三餐(文綺師)：無報告事項

(三)教務組

1. 本學年的課表有些倉促，感謝各位同仁體諒。

2. 各班課表、書籍已發，課表、書籍有問題再請跟教務組反映(如有護貝需求再自行處理)。

3. 課務排代，請自行填表單再附上(公文)文件及主管同意證明送至教務組，由教務商請排代教師。

\\163.26.86.195\school\1\行政業務區\教務組\112 學年度\01 代補課\00 空白表單\課務排代單(行政辦公室公告欄亦有空白單)

※若為個人私假請自行排代

4. 家庭教育中心貼紙已發給各班，請導師們督導學生貼製聯絡簿上，並拍照傳至 \\163.26.86.195\school\1\行政業務區\教務組\112 學年度\家庭中心。

5. 期初競賽:

本土語競賽 “魔法語花一頁書”，請本土語教師及視覺教師與美術師協同指導參與。

6. 這學期多多指教~各項業務活動需要各位老師一同配合。

(三-1)圖推(倪衣師)：無報告事項

(三-2)本土(郁芳師)：無報告事項

(三-3)獎助學金、特教(博琳師)：無報告事項

(三-4)網管(柏欣師)：無報告事項

(三-5)雙語(蕎婷師)：無報告事項

(三-6)特教(詩婷師)：無報告事項

(四)學務組

1.發下 112 學年度學生填寫資料:街舞通知、家庭教育貼紙、防毒卡、潔牙紀錄表、漱口水記錄表與登革熱自我檢查表。

2.發下 112 學年度老師相關資料:導護工作事項、導護輪值表、各班掃地工作區域和學生緊急聯絡表。導護老師表單與說明

3.掃具購買登記，路徑如下:\\163.26.86.195\school\ (1)行政業務區\學務組\112 各班填報區\掃具填報

4.登革熱防疫注意事項和宣達

5.召開學生獎懲規定、緊急傷病患要點與流程、健康促進計畫校務會議

6.教師輔導與學生正向管教辦法研習宣導

8. 9/6 號 10 點衛教宣導與環境檢查

9.社群 Sweet Home: 社群成員為進春主任、諄穎師、慧如師、郁芳師、蕎婷師
目前安排 11/15 和 11/22 兩場講師研習(雙語為主題)

10.這次運動計畫為遊台灣計畫，運動以跑步、籃球、跳繩、羽球為主進行輪替，會根據學生年紀程度和班級人數，進行活動規畫與計分，開學前兩個禮拜為熱身週，之後才開始正式計分，並根據學生活動狀況進行滾動式修正。

11.輔導研習延續 111 學年度方式，規劃以影片觀看方式研習，之後將會將影片網址放置在群組內，再請大家留意和參與。

12.各班填報照片區，請大家盡力協助配合上傳相關照片，以利呈報教育局，謝謝。

13.提案討論：召開登革熱會議計畫，召通過案

(五)幼兒園

1. 本學期鯊魚老師上課日期暫訂如下: 9/19、10/3、10/17、10/24、11/7、11/21、12/5、12/19、12/26、1/16。皆為週二 8:30 開始，低年級可共同參與課程。

2. 本學期延長照顧期程: 112/08/30(三) - 113/01/18(四)，週一至週四 16:00-18:00。幼兒園兩位幼生皆有參與，會在校用晚餐。

3. 本學期預計會繼續申請臨時照顧服務，須請三餐執秘提供本學期校內三餐收費規定。

4. 志韋於特教通報網登錄之資格已於 7/31 到期，9 月份需重新送鑑定安置申請。

(六)幹事+會計

1.本學期起建議使用新版財務請購單及動支請示單，表單放在學校雲端硬碟內，請同仁下載使用。資料夾內也有申請核銷時須使用之各項表單，有使用需求時再陸續向承辦說明。路徑如下：\\163.26.86.195\school\8各式表格表單\主計提供的各項表格\財務請購單及動支請示單-2022 瑞峰。

- 2.財務請購單及動支請示單之預算科目代碼已根據本校預算書及代收代辦經費建立相對應子目，只要須入代碼便會自動帶出名稱。爾後會不定期更新子目代碼，並在教師晨會上公布。
- 3.新進教師在公文系統使用上，如有遇到問題可盡快反應，以免耽誤公文辦理時效。也請記得在公文決行後將公文歸檔，才算完成辦理公文流程。

(七)護理師+出納

※學生團體保險變革-112 年度**新增戶外教育納保**

一般身故：100 萬元 / **戶外教育身故：300 萬元**

一般失能：5~100 萬元/ **戶外教育失能：15~300 萬元**

失能生活補助金 1 級失能：每年 15~30 萬元 2 級失能：每年 11.25~22.5 萬元

住院醫療：限額 5 萬元.傷害門診：限額 5 千元

專案補助重大手術：限額 20 萬元.燒燙傷及須重建手術：限額 3 萬元

集體中毒慰問金：定額 3 千元

需線上填報戶外教育內容，網址：

<https://www.cathaylife.com.tw/cathaylife/student>

※防疫消耗物資

快篩劑 393 劑(有效期限 113/5-6 月)-為利防疫物資於期限內有效運用預計移撥 348 劑予文元國小.本校剩餘 45 劑(國小教職員工生 1.5 倍量)

成人口罩 781.大童 450 中童 300 小童 1744-調查校內教職員工生需求再撥發

※學生健康檢查

受檢年級一.四年級

蟯蟲 10/15.16.檢體(10/17 送至南化國中)

尿液 10/17

理學、抽血 10/17 0930-0940

方案 1.搭水庫回饋金接駁車來回

方案 2.搭水庫回饋金接駁車至南化國中，預約綠 29 小黃公車回

※流感疫苗

家長同意書採電子化系統(帳號申請中.預計班親會或家訪向家長說明並完成簽章) 教職員工已統計完成。

※牙醫巡迴醫療-9/27(暫定)

※奇美義診-12/22(暫定)

※配合校園安全-調查校內 CPR 證照持有情形

(八) 宿輔+人事

- 1.校務會議發放教師本年度聘書，職員證將在最近發放給本學期新任教師。
- 2.本校目前的專案加班，依行政會議決議以後不用簽呈。
- 3.差旅費為兩個月請領一次，且如果是在當天來回者，可請來回的金額，若是非當天來回，則為單趟金額，詳細差旅費金額表請洽人事這邊拿取。

4.住宿生將在下禮拜一入住，請之後老師如果在住宿生輔導員照顧期間要帶走學生請跟住宿生輔導員講一聲。

5.住宿生週三晚上的英語課程目前還在跟 jason 等人洽談中，有可能換成另外一種形式，確定後再告知大家。

四、報告上次會議決議執行情形：無

五、提案討論：

1.總務處：[學生職業安全衛生管理計畫](#)及[安全衛生工作守則](#)，其二同為保護教職員工及在學校場域工作之任何人員的職業安全實施之重要性及災害預防。

決議：召通過案。

2.學務處：召開登革熱會議計畫與 112 健康促進學校計畫

決議：召通過案。

六、主席結論：

七、散會：同日下午

紀錄經陳閱校長後存查

紀錄：黃國倫

校長：王怡仁