

## 臺南市麻豆區文正國民小學 112 學年度第 1 學期第 1 次校務會議紀錄

壹、時間：中華民國 112 年 8 月 30 日（三）下午 2 時 0 分

貳、地點：文正國小辦公室

參、主席：陳●宏 校長

紀錄：王●源

肆、出席人員：詳簽到單

伍、主席報告：

各位同仁大家午安：

今召開 112 學年度第 1 學期期初校務會議，待會請各處室就相關業務事項依序報告說明。

因應國民教育法修正，有關學校召開校務會議，應邀請學生列席會議，歡迎六年級許詠欽同學代表參與。

陸、各處室業務報告：

教導主任楊●翔：

一、本學期重要行事曆：

第一次學習評量：10/31（二）、11/1（三）。

第二次學習評量：113/1/9（二）、1/10（三）。

班親會：9/22（五）19:00。9/23（六）補上班上課。

戶外教育：11/14（二）頑皮世界。

小校聯合運動會：12/2（六）本校主辦。

二、課後社團於 9/11（一）起至 113/1/12（五）結束，共 18 周。

三、學生作文三~六年級繳交 4 篇；閱讀心智圖一~六年級繳交 1 篇。

四、學力檢測成績已公布於群組，請各班導師掌握學生的程度，適時

給予任務指派。

五、請導師於教學中適當實施差異化教學，並於 11/22 週三進修分享，期末會同教導處於線上會議報告實施內容。

六、學生學習歷程的掌握，建議主科國語、數學使用因材網，英語則使用 cool english，英語實施內容另行轉知英語教師。另外除了一年級外，每周至少有半節課給每位學生操作平板學習的時間。

七、教師社群：建議各組結合雙語教學、公開觀議課(3 人為一組，1 授 2 觀)辦理。

健康與體育：召集人楊詠翔

數學：召集人蔡惠先

英語：召集人王郁欣

八、課室英語能力認證，目前上學年度有 3 位老師送件認證。

九、校訂課程：請各位授課教師參考課程計畫備查資源網、Nas 上的教案教材。每位授課教師需在學期末繳交教學成果，往年的成果格式已放在 Nas 上，可提供參考。

十、本學年度藝術深耕書法教學，有送件申請但未獲補助經費，故本學期書法教學暫停。

十一、布可星球：持續辦理每學期每生至少 2 本闖關，並實施獎勵。

十二、綠色夥伴學校：請每位教師於 12/31 前至少提報 1 件。

(主席：請於 11 月底前提報，避免時效不及，致未能達標)。

十三、本學期一年級學生特教助理員已獲核定 176 小時，預定於 9/8 上午辦理特教助理員徵選。

十四、本學期特教學生交通費預定於 9/20 前提出申請，請有拿到申請表件的班級導師協助辦理。

**教務組長蔡●先：**

- 一、請一年級導師及有轉入生班級協助確認學生身分別(原住民、低收入戶…等)，以利學校行政業務推動及獎助學金發放作業。
- 二、本學期學習扶助開班，中年級一班、高年級兩班，共三班，目前待審核中，預計 9/11(一)開始上課，113/1/12(五)結束。
- 三、請一到五年級導師於 9/4(一)前，協助將閩南語電子書安裝在班級教室的電腦。
- 四、請各班導師於 9/6(三)前完成學籍系統學生基本資料更新。
- 五、本學期學習評量，第一次為 112 年 10 月 31 日(二)及 11 月 1 日(三)，第二次為 113 年 1 月 9 日(二)及 1 月 10 日(三)。教務組將於考試前二週發給學生定期考試期程表，以利學生能有充裕的時間準備評量。
- 六、本學期試題審查日期為 112 年 10 月 25 日(三)及 12 月 27 日(三)，請各位老師依試卷編制及審查注意事項辦理，如有任何問題，請向教務組反映。
- 七、本學期仍將持續辦理識字量施測，施測期程教育局及識字量測驗網頁系統端皆尚未公告，請各班導師再稍作留意。
- 八、本學期將於 12 月辦理學習扶助成長測驗施測，請 2~6 年級的導師務必指導個案學生配合施測。
- 九、本學期美勞材料費為 150 元。
- 十、本學年維持榮譽卡制度，榮譽卡點數兌換的禮券面額提高成 2 倍。

**學務組長王●欣：**

- 一、導護工作實施請依輪值表執行。

- 二、學生請假與臨時外出均需填寫相關表件，請依相關規定辦理。
- 三、「反詐騙家長聯繫卡」請浮貼於家庭聯絡簿內頁，並向學生宣導該單張之用處。
- 四、上放學通勤方式調查表請於本週五前交回。
- 五、請各班導師在 9/8 前，上學籍系統確認每位學生家庭基本資料（如父、母電話居住地等）；及完成各班名冊（NAS-郁欣給的資料-112 學年度-各班學生名冊[含五官清楚照片]）。
- 六、廉政誠信融入式課程，三上、四上、五上、六上均為 2 片光碟（亦可在 youtube 觀看），看完後請各班拍照依 NAS 上的成果範例表單作成成果表於 12/29 前上傳。
- 七、家庭防災卡及家庭防毒卡，請指導學生填寫完後不須交回，貼在聯絡簿上以利使用。
- 八、模範生選舉的個人簡介表格，請於 12/22 前上傳。
- 九、為配合「教育部國民中小學全民國防教育教學影片」推廣宣導，請老師於 9 月協助播放影片，並提供 2 張照片及說明，連結及成果照片放置於 SH150 成果表。
- 十、煩請各班導師近日督導學生清除掃地區域的孳生源，衛生所將於近日到校巡查。
- 十一、為配合 112 學年度「臺南市各級學校健康體適能與飲食教育行動計畫」，請每週指導班級學生健康護照撰寫、跳繩（詳見每週在校運動 150 分鐘實施計畫）與慢跑活動。  
成果繳交：

※導師：各位老師的 NAS 資料夾中-郁欣給的資料-「112 學年

度 SH150 活動成果繳交」中有成果繳交表格，每月請將學生健康護照 P.2 及 P.8、跳繩檢測紀錄表(不用交回)、指定跳繩動作、觀看餐前 5 分鐘影片\*2 之照片。

※體育老師：每個月請將學生體育課上課之執行照片上傳 2 張，回傳於 NAS「郁欣-112 學年度-SH150 活動成果」資料夾。

十二、體育器材用具借用時，記得填寫器材借用單，使用完的體育用品，請務必歸回原位，以利體育器材室的管理。

十三、各班有要加訂體育服裝的學生，請於本週五前繳交。

十四、因應「空氣品質惡化處理措施」，綠旗、黃旗可正常活動，其餘重度運動應停止，請相關授課教師注意，若是需要將戶外課調整為室內課程，請在記錄表上登記。

**總務主任張●郎：**

一、112 年度臺南市高等中學以下學校運動操場及周邊設施整建計畫執行中，預定工期至 9/28 前完工。

二、校園樹木修剪及病蟲害防治計畫，目前已執行完成待驗收。

三、圖書室單槍、行政用電腦螢幕及體育器材室收納空間等採購已執行完成。

四、本校獲教育部補助「公立國民中小學老舊廁所整修工程」經費合計 4,048,800 元整，於本學期開始執行，預計於 113 年 11 月 30 日前完成。

五、麻豆國中午餐供應於開學日 8/30 開始供應，另本學期由麻中廚房提供藍色午餐桶更換。本學期弱勢學生午餐補助，請各班提報導師認定申請書，彙整後提出申請。暑期弱勢學生午餐補助以現

金發放為主，補助額度每餐 70 元。

- 六、學生註冊三聯單預計於 9 月底前辦理轉帳，轉學生請填具郵局自動扣繳代收同意書。
- 七、打掃用具、文具用品及各班教室修繕需求請填申請單，其他校園環境、設備需改善的地方，請各師協助提報。
- 八、各班冷氣使用由老師自行管控，當用則用，當省則省，並注意空氣流通，有問題請隨時反映。
- 九、防災演練：9/20(三)預演，9/21(四)正式演練。因操場施工，集合地點改於東側遊戲場，疏散時應避開建築物，注意安全。

護理師李●芳：

- 一、本學期預定之衛生教育宣導請參閱行事曆。
- 二、請導師參閱衛生保健各項計畫之職責與策略，協助落實學童各項衛生好習慣於日常作息，「口腔衛生」、「視力保健」及「健康體位」列為本學期加強重點。  
學童含氟漱口水防齲計畫每週二中午飯後刷完牙執行。11/28 牙醫公會入園協助本校幼兒園塗氟，1-6 年級窩溝封填牙齒保健。
- 三、「學生健康狀況調查暨緊急聯絡表」及「學生平安保險同意書」請發給學生帶回讓家長填寫、簽名，回條煩請交至健康中心彙整。
- 四、注意學生登革熱、新冠肺炎、流感、腸病毒及其他傳染病等疫情狀況，每日病假單登記及追蹤。平日預防：勤洗手、均衡飲食、多運動、定期環境消毒（請記得要紀錄消毒日期於登記單上備查）、宣導等。
- 五、視力、身高、體重、頭蝨檢查將依老師填寫的時間執行，以利後

續儘快異常追蹤複檢。

六、112 學年度一、四年級健康檢查由新營區營新醫院執行，日期為 10/6 (10:20~11:00)，未滿 50 人健檢學校須搭遊覽車到大山國小執行。

七、流感疫苗 10/1 即將開打，今年改由 CIVS 校園流感疫苗電子化系統掃 QR code 填寫同意書取代紙本，本校施打時間待麻豆區衛生所確定後再公布。

八、特殊疾病學童名冊：請參閱名冊中所列之避免事項，進行預防及照護，並妥善保管及保密。

九、落實生病不上班、不上課，無發燒後 24 小時才可入校園，配戴口罩無硬性規定，建議開學這兩週仍請學生室內上課配戴口罩，戶外不用，進入健康中心仍需配戴口罩。

十、防疫物資庫存：(截至 112/08/29 為止)

成人口罩 650 個、兒童口罩 1310 個、漂白水約 4.5 公升、肥皂 230 塊、酒精約 19,000cc、快篩試劑 264 劑。

#### 四年級導師羅孝 (兼網管)：

一、資通安全：禁止安裝非法軟體、密碼及螢幕保護設定、每年 3 小時資安訓練、資安事件通報等，詳如本校資通安全管理實施規定。

二、各班平板電腦已於暑假完成重置及相關設定，如有使用上問題請連繫處理。

三、「數位學習入口網」欲查詢 A1、A2、A3 研習完成度，需經由學校管理員權限登入，方可使用該功能。

### 科任教師蔡●倫：

- 一、圖書室系統密碼會定期要求更新，新密碼已通知各班導師。一年級借書證已完成，明起可開始借書，若有借書相關問題，請隨時反映。
- 二、愛的書庫於 9/8 開放借閱，導師可自行至系統操作借用，或由我統一辦理，原則以布可星球書籍優先，上下學期每班各 4 本。
- 三、布可星球閱讀獎勵，按過往獲獎學生大概那幾位，而獎品亦大致相同，建議可擴大獎勵範圍、提高獎品內容或發禮券，以增進閱讀誘因。
- 四、班級圖書及善心人士捐贈書籍，近日會發至各班，請導師自行運用。

### 柒、提案討論：

- 一、主席逐項檢視行事曆內容及各項計畫，經與會全體無修正通過。
- 二、布可星球閱讀獎勵案，經與會討論後初步決議，擴大獎項範圍，並改發禮券(如金玉堂)及提高金額，詳細計畫於會後另行討論。亦請各班導師及昀倫老師，告知小朋友將提高獎勵，以激勵閱讀成效。
- 三、本校 112 學年度性別平等委員會章程，如附件一，呈請審核。

【審核結果】 通過本校 112 學年度性別平等委員會章程。

### 捌、臨時動議：無

### 玖、主席結論：

#### 一、暑假校長會議重點事項：

- (一) 學力檢測局端非常重視，對於後 30%學校將被列管(個別通知)，影響學力檢測因素甚多，學生素質、吸收狀況、老師教



學方式、家長配合...等，仍請老師在國語、數學及英語等科目多給學生加強。

(二) 提升因材網使用點閱率，學生預習亦可運用，請老師善加利用，並請家長配合指導學生預習，另可多結合平板運用，寧可用壞，不要放壞。

(三) 登革熱疫情嚴峻，有很多新的規定及重點防範作法，請老師仔細了解，尤其是涉及小朋友權益的事項，請大家互相提醒及配合執行。

(四) 霸凌、性別事件、體罰、登革熱、腸病毒等，班級若遇有前述情事，請儘快與學務組連繫以利相關通報。預防重於治療（善後），請老師對於每位學生狀況能多加了解和掌握。

二、冷氣原則 28 度以上即可使用，並不限月份季節，依總務處報告目前經費尚可支應，請秉持用則當用，省則當省。

三、學校經營靠全體同仁共同努力，對於教育局(部)推行事項，請各位老師盡力配合，若有執行問題請立即反映處理。

四、新學年開始，請老師第一個月先著重班級經營及常規建立，不用急著趕教學進度。

散會：下午 3 時 10 分

經辦

幹事 王彰源

教導處

教師兼代  
教學主任 楊詠翔

總務處

教師兼  
總務主任 張毓郎

校長

臺南市麻豆區  
文正國民小學校長 陳建宏

臺南市麻豆區文正國民小學 112 學年度第 1 學期第 1 次校務會議簽到單

一、時間：中華民國 112 年 8 月 30 日（三）下午 2 時 0 分

二、地點：文正國小辦公室

三、主席：陳進光

四、出席人員：

職 稱	簽 名	職 稱	簽 名
教導主任	楊 翔	總務主任	張 郎
教務組長	蔡 光	學務組長	王 欽
1 年級導師	鍾 庭	2 年級導師	陳 修
3 年級導師	羅 若	4 年級導師	鍾 志平
5 年級導師	楊 依	6 年級導師	楊 志
科任教師	張 郎	科任教師	
人事管理員		會計主任	
護理師	林 芳	幹事	王 海
幼兒園主任	陳 欣	幼兒園教師	
幼兒園教師			
家長會代表(會長)	黃 志	家長會代表	
家長會代表		學生代表	許 欽

## 文正國民小學校務會議上資通安全管理實施相關原則

1. 個人電腦需設置通行碼，以符合資通安全之規定。裝置防毒軟體要將軟體設定為自動定期更新病毒碼。定期（至少每個月）進行如「Windows Update」之程式更新作業，以防範作業系統之漏洞。
2. 本校內個人電腦所使用的軟體應有授權，嚴禁安裝各種非法軟體。
3. 本校各資訊系統與服務應避免使用共同帳號及密碼；使用者應該對其個人所持有通行碼盡保密責任。在人員離職後，該員在各應用系統的帳號及使用權即會註銷，請離校前自行備份好資料。
4. 設定各應用系統的密碼時，請遵循以下原則：
  - 混合大寫與小寫字母、數字。密碼越長越好，最短也應該在 8 個字以上。
5. 桌面淨空與螢幕淨空政策
  - 結束工作時，所有學校教職員工應將其所經辦或使用具有機密或敏感特性的資料（例如公文、學籍資料等）及資料的儲存媒體（如 USB 隨身碟、磁碟片、光碟等），妥善存放。
  - 本校職員工使用的個人電腦應設定個人密碼以及螢幕保護措施，螢幕保護啟動時間必須為 10 分鐘或是更少。
6. 本機關依資通安全責任等級分級屬 D 級，教職員工依資通安全維護計畫之規定每人每年接受 3 小時以上之一般資通安全教育訓練，以提昇資通安全認知。
7. 本校在辦理任何公開活動，會有蒐集、處理甚至公佈部份個資（例：姓名）時，必須在活動辦法及報名表中，陳述「本校之機關名稱」、「蒐集用途」及「使用地區和期限」，在經「當事人同意」並報名後始得蒐集。若有公佈的需求時，必須加註「將會公佈本活動優勝人（學）員名單」字樣。
8. 個人資料之調閱請確實填寫申請表，並依申請使用於合法授權之用途上以免觸法。
9. 學校在交換紙本個人資料時，須採取彌封或其他具備保密機制之傳遞方式，並記錄轉交或傳輸行為的流向。
10. 含個資之紙本文件不得放置於公共區域明顯處，或回收再使用。
11. 儲存個人資料檔案之電腦或相關設備如需報廢或移轉他用，應刪除其所儲存之個人資料檔案。
12. 所有包括儲存媒體的設備項目，在報廢前，應先確保已將任何敏感資料和授權軟體刪除或覆寫。
13. 上述資通安全與個資使用相關規定，請依本校資通安全管理辦法、教育部資通安全管理實施原則及國家規定之相關法律執行之。各類所需表格請至本校 NAS 系統內行政辦公室資通安全個資各項表格的資料夾內下載。
14. 為防資安事件發生請大家遵守資安相關規定，若發生資安事件請確實依資安通報流程處理（1、2 級資安事件，需 1 小時內完成通報，72 小時內完成應變；3、4 級資安事件，需 1 小時內完成通報並電話通知資訊中心，36 小時內完成應變），以免觸法。

# 臺南市麻豆區文正國小性別平等教育委員會組織章程

100.09.07 經校務會議通過後實施

103.09.17 經校務會議修正

105.09.14 經校務會議修正

109.02.19 經校務會議修正

112.08.30 經校務會議修正

## 壹、依據：

- 一、性別平等教育法。
- 二、性別平等教育法施行細則。
- 三、性侵害犯罪防治法。
- 四、兒童及少年性剝削防制條例。
- 五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則。

## 貳、職掌：

- 一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害、性騷擾及性霸凌之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- 五、調查及處理與本法有關之案件。
- 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- 八、其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

## 參、組織成員及遴選方式：(如附件一)

一、學校之性別平等教育委員會，票選出委員十三人，採任期制，任期均為一年(8月1日起至隔年7月31日止)，學期中不得任意更動委員，遇委員請假時亦不得代理出席。以校長為主任委員，由教導主任擔任執行秘書，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。

二、前項性別平等教育委員會每學期應至少開會一次，必要時得召開臨

時會議，並應由專人處理有關業務。

- 三、校外專家學者依當年度教育局性平事件調查專業人才名單，由鈞長勾選2-3位校外專家學者，並去電確認其擔任意願。

#### 肆、工作職掌

##### 一、行政組

職 掌	組長	負責單位
1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。	性平委員會 執行秘書	教導處
2. 研修性別平等教育(含校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治)等相關規定。		
3. 編列及執行性別平等教育實施方案之年度預算。		
4. 召開性平會會議，調查處理校園性別平等事件。		
5. 建立校園性別平等案件及加害人檔案資料。		
6. 其他有關推動性別平等教育行政業務。		
7. 填報有關學校推展性別平等教育報局表件。		

##### 二、防治與宣導組

職 掌	組長	負責單位
1. 規劃辦理學生校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育相關活動。	學務組長	教導主任
2. 受理校園性侵害、性騷擾及性霸凌之申請調查、通報及處理相關行政事宜。		
3. 送「性別事件處理小組」認定下列事項：是否受理、受理後是否組成調查小組及選聘調查小組成員。		
4. 協助處理性平案件之調查及相關行政事宜。		
5. 填報有關校園性平案件通報、調查與處理及續報相關報局表件(含教育部性侵害、性騷擾及性侵害事件回復填報系統/統計管理系統及每季性侵害性騷擾及性侵害事件結案報局表件)。		
6. 涉及校園性平案通報之協調聯繫。		
7. 負責於加害人轉至其他學校就讀時之通報事宜。		
8. 其他有關推動性別平等教育防治之業務。		

##### 三、課程與教學組

職 掌	組長	負責單位
1. 發展符合性別平等教育原則之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。	教務組長	教導處
2. 規劃性別平等教育(含性侵害、性騷擾、性霸凌防治、情感教育、性教育、同志教育等)融入各科教學，並且		

每學期應實施性別平等教育或相關活動至少4小時。		
3. 處理校園性別平等案件之學生當事人學籍、課程、成績及學校相關人員之課務。		
4. 規劃與建置性別平等議題圖書、媒材資料。		
5. 其他性別平等教育之課程及教學事務。		
6. 發展符合性別平等教育原則之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。。		
7. 規劃性別平等教育（含性侵害、性騷擾、性霸凌防治、情感教育、性教育、同志教育等）融入各科教學，並且每學期應實施性別平等教育或相關活動至少4小時。		

#### 四、諮商與輔導組

職 掌	組長	負責單位
1. 規劃辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。	教導主任	教導處
2. 擬定與執行性平事件相關當事人之輔導計畫，並向性平會提出報告。		
3. 提供性平事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。		
4. 預防與處理學生懷孕事件。		
5. 統整社會資源及建立輔導網絡。		
6. 其他有關校園性別平等教育案件之輔導事務。		

#### 五、環境與資源組

職 掌	組長	負責單位
1. 規劃建立性別平等、友善、安全之校園環境。	總務主任	總務處 人事室 會計室
2. 定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。		
3. 辦理校園安全空間檢視說明會。		
4. 記錄校園內曾經發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，繪製及更新校園危險地圖。		
5. 依據性別人數比例，配置校園空間設施(含哺(集)乳室)。		
6. 其他性別平等教育之環境與資源事務。		

#### 伍、處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申請調查程序：

- 一、申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件方式向教導處申請調查或檢舉，教導處知悉後24小時內通報校安系統，學務組24小時內進行法定通報。
- 二、教導處收件後，應於三個工作日內將事件送達「性別平等教育委員會」。性別平等教育委員會召開會議進行審議。惟該委員會中所作成

之決議及分工，則依事務性質交由各處室權責辦理。

- 三、教導處接獲申請調查或檢舉後，應於二十日以內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。
- 四、學校之性別平等教育委員會處理前款事件時，得成立調查小組(以3或5人為原則)調查之。
- 五、性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。
- 六、調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校主管機關提出報告。
- 七、學校主管機關應於接獲前款調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依本法或相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。
- 八、申請人及行為人對於前款處理結果有不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向學校或主管機關申復，僅以一次為限。
- 九、學校或主管機關發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性別平等教育委員會重新調查。
- 陸、如案情內容牽涉性平會委員本人或親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。
- 柒、本委員會委員及兼任人員均為無給職，但校外之專家學者得依規定支領出席費。
- 捌、本要點如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」相關規定處理之。
- 玖、本要點經校務會議審議通過，呈請校長核定後公告實施，修正時亦同。

承辦人

教師兼代  
教導主任 楊詠翔

單位主管

教師兼代  
教導主任 楊詠翔

校長

臺南市麻豆區  
文正國民小學校長 陳建宏

附件一

性平會委員名單

委員共十三人: 男性6人，女性7人

編號	職稱	性別	姓名	執掌業務	備註
1	主任委員	男	陳●宏	綜理各項事務	校長
2	委員兼執行秘書	男	楊●翔	規劃、推動實施方案	教導主任
3	委員	男	張●郎	支援教學設備與校園安全環境規劃	總務主任
4	委員	女	蔡●先	協助推動、執行實施方案	教務組長
5	委員	女	王●欣	協助推動、執行實施方案	學務組長
6	委員	女	楊●慧	執行計畫與協調	教師代表
7	委員	女	鍾●庭	執行計畫與協調	教師代表
8	委員	女	蔡●倫	執行計畫與協調	教師代表
9	委員	女	陳●修	執行計畫與協調	教師代表
10	委員	女	林●雯	執行計畫與協調	教師代表
11	委員	男	梁●富	協助綜理各項事務	家長會長
12	專家學者	男	何●倫	調查專業人才庫專家學者	賀建國小 校長
13	專家學者	男	黃●儒	調查專業人才庫專家學者	紀安國小 教導主任



## 臺南市麻豆區文正國民小學 112 學年度第 1 學期第 2 次校務會議紀錄

壹、時間：中華民國 113 年 1 月 17 日（三）下午 1 時 30 分

貳、地點：文正國小辦公室

參、主席：陳建宏 校長

紀錄：王彰源

肆、出席人員：詳簽到單

伍、主席報告：

各位同仁大家午安：

這週是學期最後 1 週，今利用週三下午時間召開期末校務會議，待會請各處室就主管業務來報告說明，如有一時聽不清楚的事項，可於會後詢問了解。

今年過年在寒假第三、四週間，在此先向同仁拜個早年，感謝大家一年來的辛勞，希望在寒假期間都能放輕鬆一下，讓新年的氣氛洗滌身心。

陸、各處室業務報告：

教導主任楊翔：

一、寒假重要行事報告：

（一）直笛團集訓：1/22(一)~1/26(五)，共五天。

（二）低年級英語&美術營：1/29(一)~2/2(五)，共五天。

（三）中、高年級書法&扯鈴營：1/29(一)~2/2(五)，共五天。

（四）英語讀劇訓練：2/5(一)~2/7(三)，共三天。

（五）開學日：2/16(五)。

（六）補課日：2/17(六)，補星期四課程。

## 二、112 學年度上學期各項業務工作報告及檢討：

### (一) 學期末各項需繳交成果：

- 1、校訂課程成果。
- 2、公開觀課成果。
- 3、課程評鑑表單。
- 4、教師社群成果。

### (二) 課後社團辦理情形：下學期辦理時間相同，惟內容稍作調整。

(擬 2 節改為室內課程)

### (三) 本學期教導處各項經費運作報告：

- 1、小校校務發展基金：下學期持續辦理。
- 2、教育優先區：下學期預計結合孝親活動辦理親職講座。
- 3、社團-學生收費：本學期無剩餘款。
- 4、英語補救教學：RT 練習指導費、寒暑假英語營隊。
- 5、偏非科技扶助差異化教學計劃。
- 6、活化教學：已將本學期執行成果上傳 Fb 攜手桃花源粉絲專頁。

### (四) 下學期課後社團調查單發放時間為 2/16 開學日，2/26(一)開始各項課後社團及學習扶助。

## 三、112 學年度下學期預計推行業務：

### (一) 家庭教育到校訪視在 6 月底，預計辦理教師研習、親職講座。

### (二) 臺南市學生英語讀劇比賽：3/2~3/3(暫定)。

### (三) 圖書館業務：請昀倫老師本學期結算清點逾期書本，未歸還學生發紙條貼在聯絡簿通知家長，星期五休業式時宣布。

### (四) 雙語課程實施：依本校的中長程計畫持續辦理，感謝 111 學年度下學期有送件申請認證的老師(通過認證者計有王郁欣、鐘

岳峰、蔡昀倫 3 人)。請未完成認證教師在下個學期提出認證，詳情請洽課室英語認證計畫。

(五) 校訂課程的準備與執行，請授課老師參考 C6-1，並準備下學期的授課內容。

四、112 年度推動綠色學校夥伴成果，計有詠翔、惠先、郁欣、岳峰及維修老師等 5 人提報，依提報成果辦理敘獎 3 人（詠翔、惠先、郁欣），112 年未提報者，113 年務請提報。

### **教務組長蔡先：**

一、識字量測驗：本學期於期初及期末共施測兩次，感謝各位導師協助學生施測。建議老師們可將施測的結果提供給學生和家長知道，以期家長能進一步督促孩子學習。

二、學習扶助：本學期的學習扶助活動，共開設三班，感謝仁孝師、依依師及士慧師的配合與幫助，讓學習扶助課程得以順利推動。112 年 12 月的成長測驗，感謝各位老師的協助。本次成長測驗共有 20 位學生未通過(六甲 5 位、五甲 7 位、四甲 2 位、三甲 5 位、二甲 1 位)，請導師們登入學習扶助系統觀看學生測驗結果，並自行擬定補救相關教學活動，以提升這幾位學生的學習成效。

三、教師手冊：請各班導師務必將各科老師所填寫的學期成績評量表黏貼於手冊內，並在 1/19 下午四點前交至教務組。

四、期末定期評量至結業式前之課程，應按照學校的課程計畫來實施。但如果各班有考量學生實際學習狀況，調整課程進行多元活動，仍應有課程目標融入。

五、差異化教學班級成果照片請在 1/19 下午四點前，上傳到 NAS-行

政辦公室-教務組-112 學年度-差異化教學照片。

**學務組長王●欣：**

- 一、感謝本學期各位老師，擔任導護老師工作。
- 二、學生走廊奔跑跟垃圾隨手亂丟的情形尚待改善，下學期持續加強。
- 三、市長給家長的一封信公告，麻煩各班導師轉傳。
- 四、感謝各位老師本學期在繳交各項成果上的協助。

**總務主任張●郎：**

- 一、112 年度臺南市高等中學以下學校運動操場及周邊設施整建計畫已執行完成。
- 二、本校獲教育部補助「公立國民中小學老舊廁所整修工程」經費合計 4,048,800 元整，目前完成規劃設計審查，工程招標將於 1/23 日第二次開標，預計於 113 年 11 月 30 日前完成。資源回收及掃具改設置於北棟教室 1F 東側樓梯間。
- 三、小校聯合運動會圓滿完成，經費核銷及結餘已移交大山國小。
- 四、寒假期間實施黑板樹下周邊填土。
- 五、寒假弱勢學生午餐補助以現金發放為主，補助額度每餐 70 元。

**護理師李●芳：**

- 一、本學期度體位過輕、過重、超重比率無特別變化，適中率 63.86% (全國 64.38%，台南市 62.69%)，過輕 8.43%，過重 10.84%，超重 16.87%；全校視力不良率 38.55% (全國 45.2%，台南市 43.75%)；齲齒率比率 37.3% (四年級 45.45%、台南市 24.84%，全國 27.86%)，健康檢查異常項目、齲齒及視力不良矯治率皆達 100%，感謝各班導師的協助與幫忙。

- 二、本學期與衛生局及牙醫公會合作，幼兒園塗氟及一至六年級窩溝封填牙齒保健於 112/11/28 順利完成，感謝各位老師的配合，112 學年下學期預約 113 年 5 月執行。
- 三、學生傷病方面：本學期學童受傷皆擦挫傷居多，仍應持續校園安全宣導，禁止走廊奔跑、遊戲場撿石頭丟人、搶東西推人等。
- 四、傳染病統計：上學期國小部腸病毒疫情 0 個；流感疫情 A 流 2 個，學生以一般感冒居多 81 個，新冠肺炎 7 個（學生 5 人、教師 2 人），腸胃炎 33 個，肺炎 2 個，其餘為過敏、頭痛、喉嚨痛、咳嗽請假。
- 五、本校 112 年 10 月流感疫苗施打率學生達 88%，流感群體保護力雖已足夠，學生寒假期間仍應避免至人多的公共場所，要戴口罩、勤洗手，做好個人衛生，預防疫病上身。
- 六、因應傳染病頻繁，寒假前及開學前請各班確實做好環境消毒（記得要作消毒紀錄）
- 七、潔牙、含氟漱口水、環境消毒等單張，於 1/19 收回健康中心。
- 八、防疫物資庫存：（截至 113/01/17 止）  
額溫槍共 9 支、成人口罩 600 個、兒童口罩 1440 個、快篩試劑 115 劑（113/06/29 到期）、酒精約 14 公升、漂白水 3 公升、肥皂 145 塊。

**科任教師蔡●倫：**

學生借書逾期尚未歸還有尤威仁及胡維真，再請導師協助催還。  
期末布可星球達成率未若期中，可能係時間較短因素，請各班鼓勵學生於寒假期間加強閱讀。

**四年級導師羅孝 (兼網管)：**

- 一、各班教室大電視及同仁電腦，於使用完或下班時記得關機，降低電源故障等情事發生。
- 二、資通安全訪視改進建議，電腦密碼設定最好須英文大小寫+數字共 8 碼以上，螢幕保護設定時間不要超過 10 分鐘，以維公務機密性。

**柒、提案討論：**

人事提案：

案由：訂定本校代理教師聘約(草案)。

說明：

- 一、依臺南市政府教育局 112 年 9 月 18 日南市教課(二)字第 1121048300 號函辦理。
- 二、代理教師之聘約，現行係適用本校教師聘約，並無區分正式教師與代理教師。依據前項教育局函頒之「臺南市○○校(園)代理教師聘約」範例，訂定本聘約。
- 三、檢附本校代理教師聘約(草案)。

決議：照案通過。

**捌、臨時動議：無**

**玖、主席結論：**

- 一、學生常規及生活習慣的正確養成，是國民小學教育最重要的目標。如同升旗的目的性，星期一由導護老師作整週重點提示，於

星期四檢討，若小朋友沒有做好則持續要求。事實上養成小朋友正確的生活習慣是需要時間，可能放個寒假後不好的習性又出現了，因此總在開學時希望老師先加強班級經營與學生生活常規，除了後續上課配合度，亦可減少發生諸如性平等校安事件糾紛。感謝各位老師辛勞，對於每位小朋友的狀況都能了解掌握，預防重於治療，關於學生常規及生活習慣仍須持續要求。

二、部分特殊需關懷的學生，教育局要求多給予關心，請導師寒假期間抽空電話連繫，了解學生動向，鼓勵多借書閱讀，以增進閱讀能力，不要一直往外到處跑。

三、教師運用課室英語能力認證計畫，教育局審查通過名單已公文發布，請尚未通過認證老師於下學期儘快提出送件，可請已通過老師協助。

四、資安訪查或為經常性，有關公務電腦各項資安設定，請各位同仁配合改進，也感謝仁孝老師辛勞整理資料。

散會：下午 2 時 10 分

經辦

幹事 王彰源

教導處

教師兼代  
教導主任 楊詠翔

總務處

教師兼  
總務主任 張毓郎

校長

臺南市麻豆區  
文正國民小學校長 陳建宏

# 臺南市麻豆區文正國民小學代理教師聘約(草案)

113年1月17日經本校校務會議通過

- 1、代理教師聘約之聘期，依聘書所載起迄日期為依據。聘約有效期間內代理原因消失者，學校得終止聘約。
- 2、代理教師之聘任、終止聘約、停止聘約執行、待遇、請假、保險、平時考核、退休金及其他相關權利義務事項，依高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法(以下簡稱代理教師聘任辦法)、臺南市市立高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任補充規定及其他有關規定辦理。
- 3、代理教師之實際工作內容如下：
  - (1) 依據學校需求安排授課、教學。
  - (2) 配合學校業務需要擔任班級導師或社團指導教師、校內外比賽指導教師、參加社群進行教材研發及教師專業成長研習等。
  - (3) 其他教育相關工作、活動以及校務行政之協助。
- 1、代理教師因故必須提前終止聘約，應於一個月前以書面通知學校，學校應於教師辦妥離職手續後，給予離職證明或服務證明。但學校知悉代理教師涉有代理教師聘任辦法第六條第一項、第七條第一項所定情形之日起，非經學校同意，不得離職。
- 2、代理教師應恪遵教育法令、學校章則及各級教師會制定之教師自律公約，並為學生表率。
- 3、代理教師於校園內及教學中，應本中立原則，不得為特定政黨、宗教、營利事業從事宣傳。
- 4、代理教師應參加經指派與教學、行政有關之各項會議、研習及活動。
- 5、代理教師應依照學校安排之課程按時授課，不得遲到、早退或曠課；其因差假所遺課程，應事先經學校同意，並依規定妥善安排。
- 6、代理教師應依現行法令及課程相關規範，秉教育專業精神進行教學及輔導，不得損害學生學習權利，並不得不得當管教與違法處罰。
- 7、聘期為三個月以上代理教師，其給假，準用行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法第三條規定；其留職停薪，適用性別工作平等法之規定。
- 8、聘期為三個月以上代理教師非經學校同意，不得在校外兼課、兼職。
- 9、代理教師聘任後，有下列各款情形之一者，依高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第八條第一項第一款規定，予以終止聘約：
  - (1) 不遵守上下課時間，經常遲到或早退。
  - (2) 有曠課、曠職紀錄且工作態度消極，經勸導仍無改善。
  - (3) 以言語、文字或其他方式羞辱學生，造成學生心理傷害。
  - (4) 體罰學生，有具體事實。



- (5) 教學行為失當，明顯損害學生學習權益。
  - (6) 親師溝通不良，且主要可歸責於教師。
  - (7) 班級經營欠佳，有具體事實。
  - (8) 於教學、輔導管教或處理行政事務過程中，消極不作為，致使教學成效不佳、學生異常行為嚴重或行政延宕，且有具體事實。
  - (9) 在外補習、違法兼職，或於上班時間從事私人商業行為。
  - (10) 推銷商品、升學用參考書、測驗卷，獲致私人利益。
  - (11) 有其他教學不力或不能勝任工作之具體事實。
- 1、代理教師工作考核，由學校按教學、班級經營、學生輔導及管教、服務、品德生活、專業精進等情形，提本校教師成績考核委員會(或園長)核議，核議結果「服務成績優良」者，除於離職證明書或服務證明文件加註外，符合再聘資格者，得列入再聘之參考依據。
  - 2、代理教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
  - 3、代理教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。  
代理教師應遵守校園霸凌防制準則相關規定及協助推動本校防制校園霸凌工作。
  - 4、本聘約如有未盡事宜，悉依高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法及相關法令規定辦理。

臺南市麻豆區文正國民小學 112 學年度第 1 學期第 2 次校務會議簽到單

一、時間：中華民國 113 年 1 月 17 日（三）下午 1 時 30 分

二、地點：文正國小辦公室

三、主席：陳 ● 宏

四、出席人員：

職 稱	簽 名	職 稱	簽 名
教導主任	楊 ● 翔	總務主任	張 ● 郎
教務組長	蔡 ● 光	學務組長	王 ● 欣
1 年級導師	鍾 ● 慶	2 年級導師	陳 ● 明
3 年級導師	羅 ● 孝	4 年級導師	陳 ● 子
5 年級導師	楊 ● 依	6 年級導師	楊 ● 志
科任教師	蔡 ● 倫	科任教師	
人事管理員		會計主任	
護理師	林 ● 芳	幹事	王 ● 添
幼兒園主任	(公差)	幼兒園教師	(林 ● 安請假)
幼兒園教師			
家長會代表(會長)		家長會代表	
家長會代表		學生代表	王 ● 昶

## 臺南市麻豆區文正國民小學 112 學年度第 2 學期第 1 次校務會議紀錄

壹、時間：中華民國 113 年 2 月 21 日（三）下午 1 時 30 分

貳、地點：文正國小辦公室

參、主席：陳●宏 校長

紀錄：王●源

肆、出席人員：詳簽到單

伍、主席報告：

各位同仁大家午安：

今召開 112 學年第 2 學期期初校務會議，待會按各處室依序來作業務報告，請由教導處開始。

陸、各處室業務報告：

教導主任楊●翔：

一、行事曆重要日期：

第一次學習評量 4/16(二)、4/17(三)，第二次學習評量 6/20(四)、6/21(五)。

畢業旅行 4/24~4/26。

戶外教育 4/30(二)。

孝親活動暨學習成果親職講座 5/4(六)9:00。

畢業典禮 6/18(二)。

二、課後社團：2/26(一)開始，6/21(五)結束，共 17 周。

三、學生作文三~六年級每生 4 篇；閱讀心智圖一~六年級每生 1 篇。

四、學力檢測日期：5/30(四)。

五、課中差異化教學，請導師於教學中持續實施。

六、學生學習歷程的掌握：建議主科國語、數學使用因材網，英語則使用 cool english。本學期有酷英實施報告，感謝郁欣老師製作簡報；英語雙語入校協作 3/11 下午，感謝依依老師協助辦理。

七、教師社群：建議各組結合雙語教學、公開觀議課辦理。

健康與體育：召集人楊詠翔

數學：召集人蔡惠先

英語：召集人王郁欣

八、公開觀議課：(3 人為一組，1 授 2 觀，建議可以結合教師社群、以及校訂課程)

上學期為：毓郎、詠翔、昀倫、宛庭、依依

下學期為：維修、郁欣、仁孝、岳峰、士慧、校長、惠先

九、教師運用課室英語能力認證，目前上學年度有 3 位老師審查通過，請尚未完成認證教師（士慧、仁孝、宛庭、惠先、維修、毓郎）在本學期送件。

十、校訂課程：

請各位授課教師參考課程計畫備查資源網、Nas 上的教案教材，每位授課教師需在學期末繳交教學成果。往年的成果格式已放在 NAS 上，可提供參考。

十一、本學期健促成果 NAS 上傳（各年級不同主題），請各導師於本學期 4/30 前完成。

十二、布可星球：持續辦理每生至少 2 本闖關。

十三、綠色夥伴學校：113 年須送件人員為仁孝、宛庭、士慧、依依、昀倫、毓郎等，請於 12/31 前至少送一件。

十四、特教助理員已核定 205 小時，於 2/20 辦理特教助理員徵選，由蘇惠美老師擔任。

十五、特教學生交通費於 2 月初提出申請，預計申請 5 位特教學生。

**教務組長蔡先：**

- 一、各班級若有增加中低收、低收入戶身份之學童，請家長記得交證明文件到教務組。
- 二、學習扶助：本學期學習扶助上課日期為 113/02/26~113/06/21，六年級因為 6/18(二)畢業典禮，所以學扶課程上到 6/17 止。
- 三、新生報到：113 學年度新生報到時間為 3/29(五) 8:00~16:00、3/30(六) 8:00~12:00，採用線上報到的方式，如果有家長不會操作，請他於報到時間到二樓辦公室。若有社區民眾或家長詢問，請各位老師協助告知報到訊息(攜帶入學通知單、戶口名簿)，以利行政後續作業。
- 四、定期評量：本學期定期評量共有兩次，第一次為 113/04/16~17，試題審查為 113/04/10；第二次為 113/06/20~21，試題審查為 113/06/12；畢業考為 113/06/06~07，試題審查為 113/06/05。
- 五、學藝競賽：請二到六年級各班於 3/8(五)前上傳 2 件小黑琵的作品，檔名：班級\_姓名\_徵文項目\_作品題目。上傳至 NAS(文正國小行政辦公室\00.行政辦公室\02.教務組\112 學年度\03.小黑琵送件)。
- 六、家庭母語月：
  - (一) 各班導師請於 3/8 (五) 前上傳 3 張以本土語為主題布置教室教學情境，或指導本土語情境照。上傳路徑：NAS-教務組-112

學年度-家庭母語月的資料夾。

(二) 母語週紀錄：請導師協助學生每週確實填寫週紀錄，並於 3/8

(五) 前繳交至教務組，以利彙整並填報成果(因各班須至少上傳細心紀錄的一張，故麻煩導師幫忙叮嚀)。

七、識字量測驗：自 113/02/15 (四) 起至 113/03/29 (五) 截止。

八、篩選測驗：自 113/05/08 (三) 起至 113/06/07 (五) 開放測驗(下修測驗時程同開放測驗時程)。一、二年級國語、數學兩科目與三年級英語科採紙筆測驗方式。(六年級 6/4 零時鎖定各科測驗名單)

九、說故事比賽待期程公布，另行通知。

**學務組長王欣：**

一、生活教育相關業務：

(一) 導護工作實施請依輪值表執行。

(二) 學生請假與臨時外出均需填寫相關表件，請依相關規定辦理。

(三) 「反詐騙家長聯繫卡」、「家庭防災卡」請浮貼於家庭聯絡簿內頁，並向學生宣導該單張之用處。

(四) 上放學通勤方式調查表於 2/20 前交回。

(五) 請各班導師在本週六 2/23 前協助：

1、請於學籍系統確認每位學生家庭基本資料(特別是父、母電話)

2、如資料與上學期有異，請個別告知學務組。

3、請各位導師務必確認每位學生的連絡資訊，並可隨時取得緊急連絡人名冊資料。

(六) 「學生自我傷害三級預防工作計畫」若無疑義，即在校務會議通

過，也請各位導師平時多加注意學生之身心狀態，防患於未然。

## 二、訓育相關業務：

- (一) 廉政誠信融入式課程，請依 NAS 上的成果範例表單於 6/28 前回傳至學務組。
- (二) 家庭防毒卡指導學生填寫完不用交回，貼在聯絡簿上以利使用。
- (三) 交通安全成果於 6/28 前上傳，教案已上傳至各位老師 NAS，成果務必採用新版範例。  
(本學期開始採用交通安全教學模組，已將低中高年級的課程放到每位老師的 NAS 資料夾中，裡面有完整的多節教案、參考教材及學習單，老師可挑選適合的課程教學)

## 三、體衛相關業務：

- (一) 煩請各班導師近日督導學生清除掃地區域的孳生源，衛生所將於本週五到校巡查。
- (二) 體育推廣：  
為配合 112 學年度「臺南市各級學校健康體適能與飲食教育行動計畫」，請每週指導班級學生健康護照撰寫、跳繩(詳見每週在校運動 150 分鐘實施計畫)與慢跑活動，期末舉辦全校性班際跳繩接力比賽。
- (三) 寒假跳繩紀錄單請讓孩子跳完再全部繳回。
- (四) 成果繳交：  
※導師：各位老師的 nas 資料夾中-郁欣給的資料-「112 學年度 SH150 活動成果繳交」中有成果繳交表格，請將依據成果範例上傳。

※體育老師：每個月請將學生體育課上課之執行照片上傳 2 張。

(五) 體育器材用具借用，記得填寫器材借用單，使用完的體育用品，請務必歸回原位，以利體育器材室的管理。

(六) 因應「空氣品質惡化處理措施」，綠旗、黃旗可正常活動，其餘重度運動應停止，請相關授課教師注意，若是需要將戶外課調整為室內課程，請在記錄表上登記。

**總務主任張●郎：**

- 一、113 年度廁所整建工程已發包，近期將召開施工前協調會，預定工期 150 日曆天，採先東側後西側分批施工，113 年 11 月 30 日前完成。
- 二、複合式防災演練訂於 113/03/06 (三) 8:10 實施，演練集合地點回到操場。
- 三、弱勢學生午餐補助，請各導師提報導師認定申請書。
- 四、學生註冊繳費於開學後 1 個月內 (3/15 前) 辦理轉帳，轉學生請填具郵局自動扣繳代收同意書，各班若有新增中低收、低收入戶身份之學童，請導師協助繳交證明文件到教務組確認。

**護理師李●芳：**

- 一、開學第一週全校身高、體重及視力檢查已完成，本學期全校視力 33/83(39.75%)較上學期 32/83(38.55%)上升 1.2%，視力異常學童儘快帶至醫療院所複檢治療，體位變化不大，體控班持續進行。
- 二、持續注意 COVID-19、流感、腸病毒及其他傳染病等疫情防治，若有師生發燒、咳嗽、呼吸困難等疑似症狀，請家長帶回就醫，並追蹤就診及後續情況，24 小時無發燒才能返校上課，落實生病發



燒不上班上課，3/13 辦理一場傳染病防治宣導。

三、XBB 疫苗統計有 44 名學童家長同意在校施打，已線上填報教育局，後續是否入校施打有結果再告知同仁。

四、加強衛生教育宣導：勤洗手（落實流動水+肥皂洗手）、咳嗽禮節與良好個人衛生習慣。維持教室一般性消毒，每日下班前各班老師以 500ppm 漂白水擦拭桌面及門把重點消毒，星期五則教室全面消毒，75%酒精隨時消毒。

五、教室內窗戶一律打開維持空氣流通，學童座位位置間隔拉開，勿擠在一起以防交互感染，室內建議全班戴口罩上課以免群聚發生。

六、5/31 星期五上午執行 112 學年度第 2 次幼兒園塗氟與國小部窩溝封填。

七、防疫物資充足，足夠提供生病的師生及校園公務使用，有需要師生可來健康中心領取，口罩數量已不足持續供應全校，預計只發放予低收、中低收學童。

防疫物資庫存：(截至 113/02/21 止)

額溫槍共 9 支、成人口罩 600 個、兒童口罩 1440 個、快篩試劑 95 劑、酒精約 14 公升、漂白水約 10 公升、肥皂 100 塊。

#### 四年級導師羅孝(兼網管):

- 一、電腦系統密碼應定期更換，密碼設定最好有英文大小寫+數字+特殊符號共 8 碼以上，螢幕保護設定時間不要超過 10 分鐘。
- 二、平板使用率約 97%多 (達標 90%)，計算標準為每月須瀏覽 5 分鐘以上。

**科任教師蔡倫：**

- 一、學生借書逾期尚未歸還名單，已交請導師協助催還，並將在升旗時報告。
- 二、愛的書庫於 2/24 開始申請借用，將優先借用布可星球書籍共 12 箱，書箱到校時間約在 3 月初。

**柒、提案討論：**

**案由：**112 學年度第 2 學期行事曆。

**說明：**行事曆內容包含每週主題及重點工作、週三進修、國教輔導團研習、提升學生閱讀及寫作能力實施計畫、導護輪值、生活與倫理中心德目、感恩惜福跳蚤市場活動計畫、五人制足球賽、清掃區域分配、SH150 實施計畫等。

**決議：**主席徵詢與會全體無修正意見，照案通過。

**捌、臨時動議：無**

**玖、主席結論：**

學期又開始，要麻煩各位老師盡心盡力來教導小朋友，和上學期一樣，重點不外乎學力檢測、生活教育的養成。小朋友基本的生活習慣要正確，可參照中心德目按步推動，請同仁善加運用。國民小學教育的目標，是養成學童良好正確的生活習慣，讓身心得以正常發展，請同仁朝此方向來思考。

小學校如同一個大家庭，大家要互相協助幫忙，各位同仁如遇有困難時請不吝提出，學校會站在支持老師立場，一起共同來解決。

來學校已一年半，感謝各位同仁的辛勞，各項業務均能順利推動，也持續把小朋友照顧的更好。

散會：下午 2 時 5 分

經辦

幹事 王彰源

教導處

教師兼代  
教導主任 楊詠翔

總務處

教師兼  
總務主任 張毓郎

校長

臺南市麻豆區  
文正國民小學校長 陳建宏

臺南市麻豆區文正國民小學 112 學年度第 2 學期第 1 次校務會議簽到單

一、時間：中華民國 113 年 2 月 21 日（三）下午 1 時 30 分

二、地點：文正國小辦公室

三、主席：陳 ● 光

四、出席人員：

職 稱	簽 名	職 稱	簽 名
教導主任	楊 ● 翔	總務主任	張 ● 郎
教務組長	蔡 ● 光	學務組長	王 ● 欣
1 年級導師	鍾 ● 慶	2 年級導師	許 ● 明
3 年級導師	洪 ● 孝	4 年級導師	殷 ● 峰
5 年級導師	楊 ● 依	6 年級導師	楊 ● 蕊
科任教師	蔡 ● 倫	科任教師	
人事管理員		會計主任	
護理師	李 ● 慧	幹事	王 ● 源
幼兒園主任	(公差)	幼兒園教師	(林 ● 雯請假)
幼兒園教師			
家長會代表(會長)		家長會代表	
家長會代表		學生代表	王 ● 昀