

臺南市西港區松林國民小學校務會議紀錄

112 學年度第 1 學期期初校務會議

一、 時間：民國 112 年 8 月 28 日 下午 1 時 30 分

二、 地點：本校校長室

三、 出席人：

職 稱	姓 名
校 長	顏素麗
家長會長	陳政東
教導主任	石偲穎
總務主任	王博銘
教務組長	郭舒涵
學務組長	陳明慕
一年級導師	王竹花
二年級導師	劉惠環
三年級導師	黃筱筠
四年級導師	林雨萱
五年級導師	林湘晴
六年級導師	葉西伶
科 任 教 師	謝雨彤
人 事 主 任	潘假
護 理 師	陳依婷
幹 事	葉亞亭
工 友	謝中園
家長會代表	楊新誠
家長會代表 家長會代表	謝騰輝 林世佳
學生代表	葉家賜
學生代表	葉忠頤

四、 主席：顏素麗

紀錄：葉碧華

五、 主席報告：如附後表

臺南市西港區松林國民小學校務會議紀錄

112 年度第一學期期初校務會議

時間:民國 111 年 8 月 26 日下午 14 時 00 分

地點:本校校長室

出席人: 如附簽到簿

主席:顏素麗 紀錄:葉碧華

五、主席致詞:

今天返校日,我們在開學前先開期初校務會議,討論相關事情。

六、各處室報告

教導處報告:

1. 請各班導師協助請家長確認學生社團報名狀況

請特別注意中是否有空白時段,如生有報名 16:00 課後照顧,但 14:10 正課已結束,若學生沒有報名 140-600 的課後社,就無法留校

2. 請各班導師提交班級閱讀推動計畫,於 8/31 下午進行討論(務必列入布可星球、明日星球、PaGam0 素養品學堂運用)

3. 111 學年度上學期行事曆討論

4. 因應停課,學習扶助篩選測驗未施測完成的班級,將安排於 8/31 起施測,期望能於 9/8 前施測完-4 年級國數、5 年級國數英、6 年級國語

5. 9/15 當天為 4-6 年級全市學力檢測,再麻煩導師指導學生預作準備

6. 輔導管教辦法 輔導系統資料更新-基本資料、個人概況、身分別

7. 校務手冊其他資訊

總務處報告:

1. 弱勢學生午餐補助(含中低收入導師認定及原住民),請各班導師於 9/16 前提出申請名單

2. 開學後請各位老師斟酌冷氣使用時機:

(1)勿將冷氣做為處罰工具

(2)如下課(送風)或無學生時(關機),請調整運轉方式

3. 近日陸續會有工程施作,可能會影響班級上課,請多包涵

4. 操場跑道已可使用,後續打掃班級請勿使用竹掃帚,避免造成損壞

5. 請各班指導學生節約用水用電

教務處報告:

1. 松林國小閱讀推動獎勵辦法修正。提請討論。
2. 明年度的校訂課程課程計畫, 將提早於五月初左右送件。麻煩請夥伴們今年度在操作上, 即可執行滾動式修正以期明年繳交時能如期交出。
3. 本年度的外聘教師

閩南語:李清芬, 體育:劉雅鳳、黃柏淙, 表藝: 吳純慧, 美勞:黃瑋君
音樂:陳靜儀、黃欣雅(新)

(1)美勞為單週一、三、五年級各上二節, 雙週二、四、六年級各上二節。

下午的音樂, 為五、六年級替換著上。即單週音樂六甲、雙週音樂五甲

2)素養式命題。請老師在教學時提供相當的訓練, 並請在命題時融入期中、期末考試題內容!

(3)希望閱讀百本好書及教育部 K12 閱讀的將近 200 本的書籍希望老師能多多鼓勵學生使用。

學務處報告:

1. 健康促進計畫-本校今年主推議題為【口腔保健議題】

2. 性平入班宣導

<https://drive.google.com/drive/folders/1cMsM282nnOGSjCisRp710ckN6bpExW>

111 學年度特教推行委員會

案由:

- 1 一甲吳生黃生、三甲方生、五甲方生, 請導師整評量機制留意該生上課情形
2. 學障與自閉巡迴服務已申請

健康中心報告:

1. 學生緊急連絡表發下簽名修正, 請於 9/1 前繳回健康中心
2. 身高體重預約表/運動服(升旗帽)訂購
3. 未滿 50 歲教職員流感調查/COVID-19 學童調查表請家長至 Google 表單填寫
4. 班級酒精瓶漂白水桶, 已貼上各班標籤, 請妥善存放;額溫槍...
5. 預告:四年級健康檢查 10/5 尿液&蟻蟲初;10/19 複檢;12/2 理學檢查 9:15-10:30;12/6 抽血

6. 目前仍採督導式潔牙, 請學童於三餐飯後養成潔牙好習慣, 搭配牙線更加讚
出納報告:

112 年上學期三連單收費,將等教科書及午餐補助學生姓名確認好再發單,併同社團費用繳費單等一起發下,請老師轉知家長於繳費期限內完成繳交人事報告:

112 學年度第 1 學期期初人事業務宣導

一、教師進修規定:

1. 初聘之教師於職前或經原任校意進修、研究有案者,仍應依本市立各級學校及幼稚園教師在職進修研究實施要點相關規定審查核可後,始可前往進修。
2. 教師參加部分辦公時間及公餘時間進修、研究,請將「每學期課程表」(含簽章)送人事單位留存。
3. 112 學年度如有新發生進修需求者,請填寫教師在職進修研究申請表。
4. 本校目前進修人員,請於 112 年 9 月 5 日前洽人事人員。

二、112 學年度第 1 學期子女教育補助費申請案,請填具申請書及相關證件後(於本校第一次申請者請檢附戶籍謄本或戶口名簿影本:高中以上請檢附收費單據),並於 111 年 9 月 5 日前送人事辦理(空白申請書請洽人事索取)。

三、差假申請規定:

1. 自 110 年 4 月 1 日起,教職員之差假一律至差勤系統申請(不受理紙本差假單),差勤系統網址 https://tainan.cloudhr.tw/TN_SCHOOL/login.aspx,差假單送出,務必轉知下一個流程。
2. 請假流程教師-職代理人教組長-單位主管-校長人事職員工-職務代理人-單位主管-校長-人事
3. 課務及級務處理部分,仍維持原作業方式,請洽教務組長辦理。
4. 加班申請案、加班簽到(退)及加班補休申請案,自 112 年 8 月 9 日起至差勤系統申請(不受理紙本作業),處理方式如下:
 - (1)(加班日以前完成)至「差勤系統/差假申請單/加班申請單」填寫,加班事由請詳細清楚,不宜籠統。

加班申請單			
申請人	沈清坤	修改申請人	
申請人單位	汽機總量小組		
職務	校長	申請代號	634799
加班種類	一般加班 * 一般加班		
加班事由	<input type="text"/>		
加班類別	<input type="radio"/> 常規加班 <input type="radio"/> 低本常規週		
加班時間	<input type="radio"/> 早上加班 <input type="radio"/> 中午加班 <input type="radio"/> 晚上加班 <input type="radio"/> 假日加班 (不含中午)		
加班日期	<input type="radio"/> 單日(單次加班,可轉假) (日期格式 YY-mm-dd) 107-07-30 17:00 ~ 17:00 (107-07-30) 17:00 ~ 17:00		
加班日期	<input type="radio"/> 多日同時加班(不可轉假) (日期格式 YY-mm-dd) 107-07-30 ~ 107-07-30 17:00 ~ 17:00 每週時: <input type="checkbox"/> 一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 四 <input type="checkbox"/> 五 <input type="checkbox"/> 六 <input type="checkbox"/> 日		
加班總時數	共計 0 小時		
附件說明	<input type="text"/>		
上傳檔案	<input type="button" value="上傳"/>		
申請編號	申請人單位	負責人	申請日期
def070000013	汽機總量小組	沈清坤	107-07-30

(2)(加班當日)至差勤系統處理上班簽到、下班簽退

差勤電子表單系統

請假單 | 出差單(齊備款費) | 公假單(無差款費) | 公出單 | 加班申請單 | 出國申請單 | 惡劣卡達單 | 缺勤申請單 | 代理業務移轉 | 代理業務移轉審核

目前時間: 2022-08-09 14:44:05 (UTC/GMT +8) 目前IP位置: 163.26.315.240

上班簽到 下班簽退

(3)同仁至差勤系統進行加班補休申請案

5. 差假單取消或銷假處理方式

當任何差假單流程跑完(簽核完成),假單要取消時,需透過此功能進行銷假。
 如果流程尚未跑完(送審中)則至「流程系統→流程簽核→送審文件匣」點選「取消申請」即可。

1. 選擇銷假日期

差勤系統 / 差假申請單 / 銷假申請單

銷假申請單-假單查詢

查詢範圍: 開始日期 102-09-01 結束日期 102-09-26 (日期格式 YY-mm-dd)

2. 點選欲銷假的差假單

差勤系統 / 差假申請單 / 銷假申請單

查詢範圍: 102-09-01~102-09-26

單位	職稱	姓名	性別	差假日期	假單事由	銷假
系統部門	技工	系統管理者	出巡	102-09-02 08:00 102-09-06 17:30	上訪社點	<input type="button" value="銷假"/>
系統部門	技工	系統管理者	出巡	102-09-10 08:00 102-09-10 17:30	社服	<input type="button" value="銷假"/>
系統部門	技工	系統管理者	加班	102-09-10 17:30 102-09-10 18:30	業務處理	<input type="button" value="銷假"/>
系統部門	技工	系統管理者	出巡	102-09-12 08:00 102-09-12 17:30	開會	<input type="button" value="銷假"/>

每頁顯示: 25 第 1 - 4 筆, 共 4 筆

3. 輸入銷假日期並填選銷假事由後，按下「送出申請」

銷假申請單			
請假編號	Qlv1020000564		
申請人	系統管理名	申請人單位	系統部F5
職稱	技工	考勤代號	099999
原假別	出差	原假別編號	102-09-02 08:00:00~102-09-06 17:30:00
原假別事由	上部地點	原假別代理人	系統管理名
銷假時間	起	182-09-02	08 時 00 (日期格式 YYmmdd)
	迄	182-09-06	17 時 30 (日期格式 YYmmdd)
共計		5	日 0 時 0
銷假事由	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>		
		個人別車	公用別車
		送出申請	取消

6. 事後補申請超過期限者，循校內陳核程序經校長核准後，及時送交人事單位補登。

各類差假申請單送出時限一覽表	申請時限
差假類別	
請假單	30個工作日
忘刷卡證明單	
出差單	3個工作日
公出單	
出國申請單	
銷假單	
加班申請單	

五、依據本市立高級中等以下學校暨幼稚園教師免簽到(退)實施要點規定：

1. 兼有行政職務之教師、專任職員工應親自簽到(退)。
2. 教師得免簽到(退)者，其出勤差假人應依教師請假規則等相關規定辦理。
3. 請假者需事先完成請假手續，不得經查勤發現未到勤後始辦理請假手續；臨時因故無法準時到校(園)者，應事先報備，並立即於差勤系統辦理請假手續。
4. 教師違反出勤規定者，處理規定如下：

(1)未準時出勤或上班時間故離校(園)者,應登記曠職第二次未準時出勤或上班時間無故離校(園)者,除登記曠職外並立即恢復該員簽到(退)·當校(園)有四分之一以上教師恢復簽到(退)者,該校(園)應即恢復簽到(退)。

2)校(園)有二人以上發生同一人一個月內曠職三次或二個月內曠職五次者,該校(園)應恢復簽到(退)。

六、台南市立高級中等以下學校教職員獎懲案件作業規定第4點規定,獎懲案件應於事實發生後三個月內辦理逾期辦理者,除特殊正當理由外,追究延責任請各處室辦理敘獎案,務必注意時效性。

七、人事異動:

1.教師顏百鴻,於112年8月1日遴選至後壁區菁寮國小校長;教師鄭瑞瑩,於111年8月1日介聘至北區大光國小。

校長報告:

一、這學期校務推動重點:

- 1.公開授課:關注學生學習
- 2.學力檢測:3-6年級(5月份)
- 3.校定協同:學校特色發展
- 4.雙語推動:學生國際競爭力
- 5.閱讀扎根:學習基礎
- 6.布可星球:1-6年級
- 7.生生用平板:1-6年級
- 8.工作職掌:學校業務推動
- 9.每周五第6節社群共備

二、宣導如何運用正向管教的作為做好輔導管教

(一)正向管教之原則:

教師在管教學生時,除了協助學生了解不能做某些不好行為其原因外,也要具體引導學生做出良好行為,以下針對教師在實施正向管教時,所注意的原則

- 1.善用同理心
- 2.清楚說明原因
- 3.增強正向行為

4. 多鼓勵、多讚美、少責備

5. 教師應了解個別差異

6. 重視事後追蹤

(二)正向管教用於班級經營之技巧

1. 建立良好的親師關係

2. 學習有效的溝通

3. 抱持同理心

4. 恩威並重, 賞罰分明

5. 建立班規

6. 對待學生要公平公正

7. 以身作則

8. 善用資源

(三)正向管教用於班級經營的原則:

1. 保持教育的專業

2. 學習高EQ

3. 保持自我彈性

4. 保持正向的觀點

(四)教師違法處罰措施參考表, 本表僅屬舉例說明之性質, 其未列入之情形, 符合法定要件(基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件)者, 仍為違法處罰。

七、臨時動議:

無

八、提案:

1. 學務組提出健康促進計畫暨口腔保健推行實施計畫

說明:今年本校被選為口腔保健種子學校, 需要實施的活動還需要大家一起配合!各導師在班級當中有口腔相關議題融入各領域。另外四年級是研究實施對象, 需要長時間引導與家長配合, 請大家決議是否通過此案?

決議: 照案通過

2. 學務組提出特教推行委員會相關事項

決議:

九、散會:(下午 16:27)

校長報告



教導主任報告



總務主任報告



教務組長報告



學務組長報告



護理師報告



校務會議情景



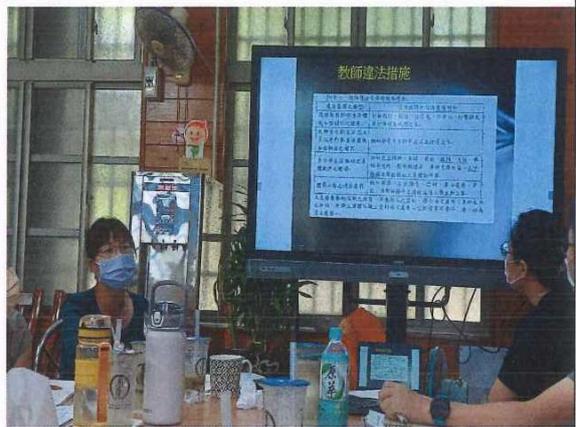
校務會議情景



校務會議情景



校務會議情景



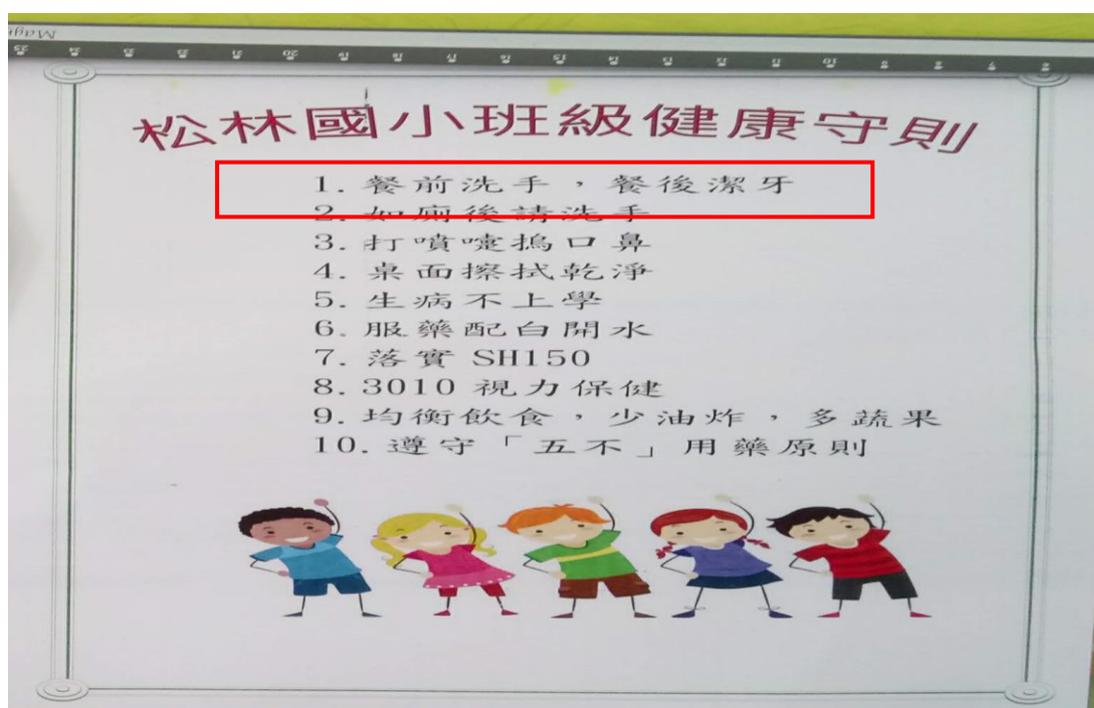
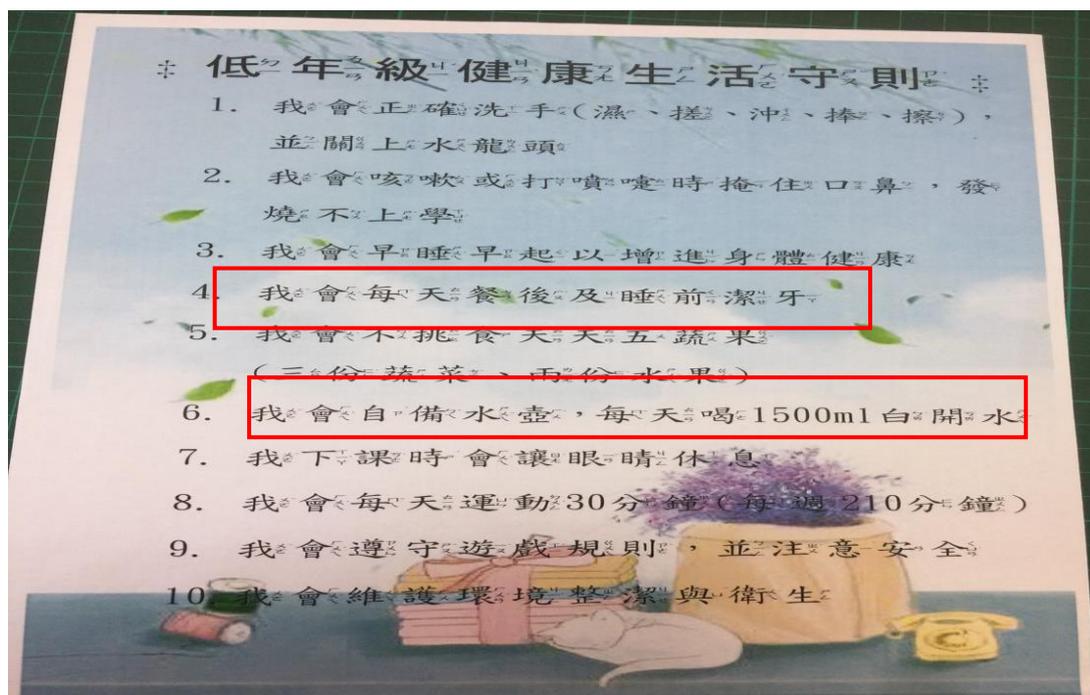
校務會議情景



校務會議情景



班級制定健康生活守則



一年甲班



二年甲班



班級制定健康生活守則

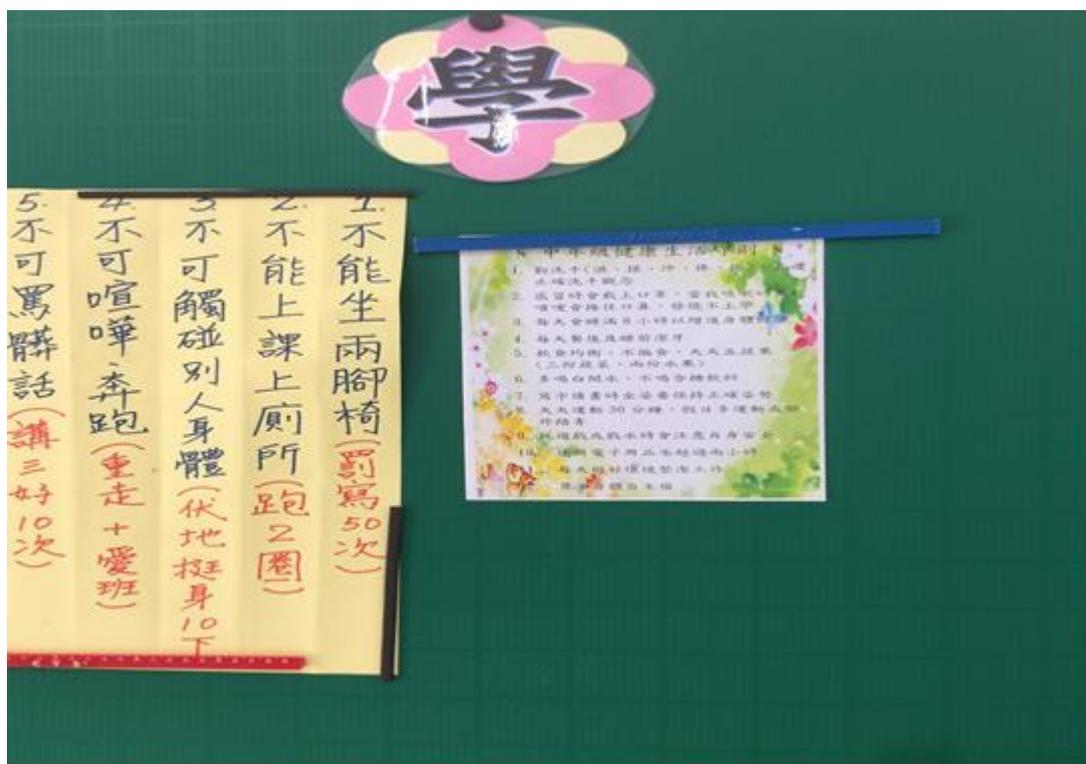
§ 中年級健康生活守則 §

1. 勤洗手(濕、搓、沖、捧、擦)，養成正確洗手觀念
2. 感冒時會戴上口罩，當我咳嗽時或打噴嚏會掩住口鼻，發燒不上學
3. 每天會睡滿 8 小時以增進身體健康
4. 每天餐後及睡前潔牙
5. 飲食均衡、不偏食，天天五蔬果(三份蔬菜、兩份水果)
6. 多喝白開水，不喝含糖飲料
7. 寫字讀書時坐姿要保持正確姿勢
8. 天天運動 30 分鐘，假日多運動或郊外踏青
9. 玩遊戲或戲水時會注意自身安全
10. 使用電子用品不超過兩小時
11. 每天做好環境整潔工作
12. 尊重身體自主權

三年甲班



四年甲班



† 高年級健康生活守則 †

十要

1. 每天睡足八小時
2. 每天至少運動 30 分鐘
3. 餐後睡前要潔牙
4. 用眼 30 分鐘休息 10 分鐘
5. 天天五蔬果
6. 愛整潔勤洗手
7. 帶水壺多喝水
8. 隨手關燈關水
9. 咳嗽掩口鼻發燒不上學
10. 問早問好說謝謝

十不要

1. 不吸菸
2. 不喝酒
3. 不嚼檳榔
4. 不嗑毒品
5. 不亂吃藥
6. 不偏食
7. 不浪費資源
8. 不喝含糖飲料
9. 不做危險動作
10. 不加入幫派

松林國小班級健康守則

1. 餐前洗手，餐後潔牙
2. 如廁後請洗手
3. 打噴嚏摀口鼻
4. 桌面擦拭乾淨
5. 生病不上學
6. 服藥配白開水
7. 落實 SH150
8. 3010 視力保健
9. 均衡飲食，少油炸，多蔬果
10. 遵守「五不」用藥原則



五年甲班

五年甲班上學期掃地分配表

第一打掃區 (教室)	家正、家生、宇宏、易宸、宙緯	備註：家正掃地、家生掃地、宇宏拖地、易宸擦窗戶及窗台、宙緯掃櫃子及黑板
第二打掃區 (寢室、草皮、書香亭)	美恩、順恩、佳芸、豐善、均心、佳恬	備註：豐善掃地、均心掃地、美恩拖地、順恩拖地、錦心掃書香亭、佳恬打掃書香亭，特別注意若草皮有樹葉，小組所有人須一起檢樹葉。
第三打掃區 (辦公室)	宥鼎、尹甄、奇佑	備註：宥鼎掃地、尹甄掃桌子、奇佑拖地
第四打掃區 (校長室)	世豐、俊杰、凱季	備註：世豐拖地、俊杰掃地、凱季掃桌子

松林國小班級健康守則

1. 餐前洗手，餐後潔牙
2. 如廁後請洗手
3. 打噴嚏搗口鼻
4. 桌面擦拭乾淨
5. 生病不上學
6. 服藥配白開水
7. 落實 SH150
8. 3010 視力保健
9. 均衡飲食，少油炸，多蔬果
10. 遵守「五不」用藥原則



六年甲班

公 佈 欄

六年甲班掃地工作分配表

前區	黃世豐	李俊杰
	蕭宇宏	林宏正
	林宏佳	陳漢青
	林宏欣	
教室	鄭名隆	陳晉錫
電腦教室	蔡名隆	
視聽教室	黃均恩	蔡均任
	哈魯美	許均宏
校長室	曾宇甄	陳均心
	陳宇甄	

高年級健康生活守則

十 要

1. 每天睡足八小時
2. 每天至少運動30分鐘
3. 餐後睡前要潔牙
4. 用眼30分鐘休息10分鐘
5. 天天五蔬果
6. 愛整潔勤洗手
7. 帶水壺多喝水
8. 隨手關燈關水
9. 咳嗽掩口鼻發燒不上學
10. 問早問好說謝謝

十 不 要

1. 不吸菸
2. 不喝酒
3. 不嚼檳榔
4. 不嗆毒品
5. 不亂吃藥
6. 不偏食
7. 不浪費資源
8. 不喝含糖飲料
9. 不做危險動作
10. 不加入幫派

六年甲班掃地工作分配表

前區	黃世豐	李俊杰
	蕭宇宏	林宏正
	林宏佳	陳漢青
	林宏欣	
教室	鄭名隆	陳晉錫
電腦教室	蔡名隆	
視聽教室	黃均恩	蔡均任
	哈魯美	許均宏
校長室	曾宇甄	陳均心
	陳宇甄	

臺南市西港區松林國民小學 111 學年口腔宣導活動成果

活動名稱	潔牙與含氟漱口水的使 用	日期	111.10.04	地點	教室
		時間	8:00-8:30		
內容簡述	1. 如何正常刷牙-貝氏刷牙法，刷牙321。 2. 每週一次含氟漱口水的使用。 3. 了解什麼是窩溝封填。				
					
說明：解說窩溝封填施作地方		說明：貝氏刷牙牙刷握法			
					
說明：貝氏刷牙法方式		說明：搭配潔牙影片教學			

臺南市西港區松林國民小學 111 學年度在校潔牙活動成果

班級：一年甲班

議題：口腔保健

活動名稱	督導式潔牙	日期	111 下學期	地點	教室
		時間	午餐餐後		
內容簡述	<p>學校於每天午餐飯後統一撥放潔牙歌，提醒學童餐後潔牙的重要性。由各班級導師一同與學童潔牙，增加午餐飯後潔牙的動機，為了學童的健康，養成餐後的好習慣，讓每個小孩擁有一口好牙。</p>				
					
說明：督導式潔牙		說明：督導式潔牙			
					
說明：督導式潔牙		說明：督導式潔牙			

臺南市西港區松林國民小學 111 學年度在校潔牙活動成果

班級：**二年甲班**

議題：口腔保健

活動名稱	督導式潔牙	日期	111 下學期	地點	教室
		時間	午餐餐後		
內容簡述	<p>學校於每天午餐飯後統一撥放潔牙歌，提醒學童餐後潔牙的重要性。由各班級導師一同與學童潔牙，增加午餐飯後潔牙的動機，為了學童的健康，養成餐後的好習慣，讓每個小孩擁有一口好牙。</p>				
					
說明：督導式潔牙		說明：督導式潔牙			
					
說明：督導式潔牙		說明：督導式潔牙			

臺南市西港區松林國民小學 111 學年度在校潔牙活動成果

班級: 三年甲班

議題: 口腔保健

活動名稱	督導式潔牙	日期	111 下學期	地點	教室
		時間	午餐餐後		
內容簡述	學校於每天午餐飯後統一撥放潔牙歌，提醒學童餐後潔牙的重要性。由各班級導師一同與學童潔牙，增加午餐飯後潔牙的動機，為了學童的健康，養成餐後的好習慣，讓每個小孩擁有一口好牙。				
					
說明：督導式潔牙		說明：督導式潔牙			
					
說明：督導式潔牙		說明：督導式潔牙			

臺南市西港區松林國民小學 111 學年度在校潔牙活動成果

班級: 四年甲班

議題: 口腔保健

活動名稱	督導式潔牙	日期	111 下學期	地點	教室
		時間	午餐餐後		
內容簡述	<p>學校於每天午餐飯後統一撥放潔牙歌，提醒學童餐後潔牙的重要性。由各班級導師一同與學童潔牙，增加午餐飯後潔牙的動機，為了學童的健康，養成餐後的好習慣，讓每個小孩擁有一口好牙。</p>				
					
說明: 督導式潔牙		說明: 督導式潔牙			
					
說明: 督導式潔牙		說明: 督導式潔牙			

臺南市西港區松林國民小學 111 學年度在校潔牙活動成果

班級: 五年甲班

議題: 口腔保健

活動名稱	督導式潔牙	日期	111 下學期	地點	教室
		時間	午餐餐後		
內容簡述	學校於每天午餐飯後統一撥放潔牙歌，提醒學童餐後潔牙的重要性。由各班級導師一同與學童潔牙，增加午餐飯後潔牙的動機，為了學童的健康，養成餐後的好習慣，讓每個小孩擁有一口好牙。				
					
說明：督導式潔牙		說明：督導式潔牙			
					
說明：督導式潔牙		說明：督導式潔牙			

臺南市西港區松林國民小學 111 學年度在校潔牙活動成果

班級: 六年甲班

議題: 口腔保健

活動名稱	督導式潔牙	日期	111 下學期	地點	教室
		時間	午餐餐後		
內容簡述	<p>學校於每天午餐飯後統一撥放潔牙歌，提醒學童餐後潔牙的重要性。由各班級導師一同與學童潔牙，增加午餐飯後潔牙的動機，為了學童的健康，養成餐後的好習慣，讓每個小孩擁有一口好牙。</p>				
					
說明：督導式潔牙		說明：督導式潔牙			
					
說明：督導式潔牙		說明：督導式潔牙			

臺南市西港區松林國民小學 111 學年度口腔保健成果

活動名稱	督導式潔牙政策	日期	111.02.21	地點	校長室
		時間	8:00-8:30		
內容簡述	利用教師晨會時間，向學校教職員工 說明督導式潔牙政策，及鼓勵教職員工生多喝白開水，請導師多加宣導及協助學童於午餐餐後確實執行潔牙。				
					
說明：督導式潔牙政策說明		說明：督導式潔牙政策說明			
					
說明：加強宣導多喝白開水的好處		說明：加強宣導多喝白開水的好處			

臺南市西港區松林國民小學 111 學年度口腔保健成果

活動名稱	督導式潔牙政策	日期	111.12.02	地點	六甲教室
		時間	16:00-16:30		
內容簡述	利用家長在校野營時間，向學校家長 說明督導式潔牙政策，及鼓勵家長能多督促孩童潔牙行為，確實執行潔牙。				
					
說明：在校學童含氟漱口水的運用		說明：在校學童含氟漱口水的運用			
					
說明：如何使用牙菌斑顯示劑		說明：正確的使用貝式刷牙法			

臺南市西港區松林國民小學 111 學年度口腔保健成果

活動名稱	督導式潔牙政策	日期	112. 02. 21	地點	校長室
		時間	19:00-19:30		
內容簡述	利用家長讀書會時間，向學校家長 說明督導式潔牙政策，及鼓勵家長能多督促孩童潔牙行為，確實執行潔牙。				
					
說明：督導式潔牙政策說明		說明：督導式潔牙政策說明			
					
說明：如何挑選合格的含氟牙膏		說明：正確的使用貝式刷牙法			