

臺南市東山區
吉貝耍國民小學

112 學年第一學期
期初校務會議紀錄

臺南市東山區吉貝耍國小 112 學年度第一學期期初校務會議紀錄

一、時間：112 年 8 月 30 日(星期三) 下午 1 時 30 分

二、地點：三甲教室

三、主席：校長林志宏

四、參加人員：總務主任劉育菁、教導主任林云莉、教務組長林姿妤、學務組長張漳益、葉秀玲、
幼兒園主任林珮媛、老師楊玉盈、簡榆婕、羅玉珍、黃雅卿、陳姿燕、張兆鋒、
李兆璿、陳葵汶、張秀仁、學生代表程恩淳

五、簽到：如簽到表

紀錄：張秀仁

六、會議記錄：

【主席校長林志宏】

1. 詳如校長報告資料。

【教導主任林云莉】

1. 討論 112 學年度第 1 學期校務發展計畫暨行事曆(詳如附件)。
2. 不當管教或違法事件處理事件宣導。
3. 每一位教職同仁都會安排輪值協助 4:40 放學，4:38 分提早於操場等後學生(如遇下雨在中走廊)，要如何協助放學，請提早觀摩學習。請學務組長協助指導。
4. 教室非私人場域，學校教學或活動需要會隨時調用各班教室，尊重教師會提前告知，請各位導師在教室備妥 12-15 套桌椅供使用，社團、課後、學習扶助、重要會議等。
5. 有關校內與校外活動，請導護老師與各班導師協助學生安全。假日校外活動支援，經昨日校長與教導會議人力盤整如下，如有問題可以自行互相調整，調整後請務必回報教導處，教導處回報校長。
6. 課間活動由導護協助，星期一古歌謠練習(兆璿老師與導護老師)，星期三跑步(導護老師)，星期五跳繩(導護老師)。
7. 各班已將暑假借閱書籍歸還，請圖書小組與小志工整理歸類與貼標籤。圖書工作期程，開學二週內完成圖書綠標。開學三週內完成圖書紅標。9/25 起開放圖書室借閱與運作。
8. 開學二週內完成文化走廊佈置。導師、科任教師、教務組長、學務組長、依布置張貼宣導或學生作品。

【總務主任劉育菁】

1.校園安全方面：

- (1)防災演練-地震、火災，教育局無預警抽查演練。
- (2)門禁管制 0800 保全關門，由大門進出，17：30 以後請來辦公室拿電動門遙控器自行關門，並於隔日早上歸回原位。
- (3)保全設定的部分，最後離開同仁幫忙設定。
- (4)用電安全：插座電線熔毀，高耗電量電器請勿使用。

2.施工安全、遊戲區安全、外人入侵宣導。

3.教室鑰匙督促學生使用後立即歸回原位。

4.5 蛇、獨居蜂、虎頭蜂、紅螞蟻等野生動物出沒，師生在校園活動請多小心，並請通知總務處處理。

5.節能減碳：落實節水節電，當用則用，該省則省、影印紙張(黑白雙面)節約使用、登記，盡量雙面列印。

6.空間管理：

(1)停車管理：機車：前門，汽車：前門、側門、後門(2位)

(2)請勿佔用教室：佔用係指將個人或私人物品長期堆放教室或辦公室內。

7.冷氣使用：

(三)教室內有學生(至少1名學生)時，始得開啟冷氣。

(四)使用時間：每年5、6、9、10月，上午9時至下午5時，由任課老師決定是否開啟冷氣機。

(五)使用時機如下：

1.室內溫度在攝氏28度以上。

2.室外噪音嚴重干擾。

3.空氣品質指標(AQI)高於紅色警示等時機為原則。

(六)冷氣溫度範圍統一設定為攝氏26-28度，再輔以電風扇或循環扇使用。

8.互助會，以正式教職員為主，採鼓勵性質，並無強制性。

9.家長會代表選票最晚9/4(一)發下，希望可以在9/8(五)收齊完成計票，下週再通知各家長代表於9/17(日)8:40-12:00蒞校開家長大會。

10.開學準備事項，請導師配合：

(1)註冊三聯單，請各班導師複製下載、修改、印製，並據以收費，非教育部核定的收費項目，請勿列入收費三聯單中，請先看說明，檔案位置：\\Kbs_file\共享資料區\112 學年度\06 宣導及公告區\03 總務處\112 學年度第 1 學期註冊三聯單

(2)掃具需求調查，請直接存檔，並打上您的名字，在9/8(五)下班前完成，如果沒有要購買的班級直接留空白，並打上您的名字。檔案位置：\\Kbs_file\共享資料區\112 學年度\06 宣導及公告區\03 總務處\掃具需求調查

(3)教室布置(約500元額度)自行採購，請注意收據要有免用統一發票專用章店名統編、發票要打統編，學校統編：06551281；總務處協助採購請至\\Kbs_file\共享資料區\112 學年度\06 宣導及公告區\03 總務處\文具採購與教室布置500元 請在9/8(五)下班前完成登記採購，請直接存檔，並打上您的名字。

(4)教育儲蓄戶申請及收據，請勿雙面列印，9/8(五)前交給總務處。檔案位置：\\Kbs_file\共享資料區\112 學年度\06 宣導及公告區\03 總務處\教育儲蓄戶申請表件

【教務組長林姿妤】

1.本學期范道南獎助學金「每班2位申請名額」，全校共12個名額。請導師依學生家庭狀況申請，協助填寫、列印紙本、導師簽名，9/15(五)前交回教務組。若各班送件後，有剩餘的名額，校內再進行名單調整。【空白表格放在：KBS_FILE→共享資料區→112 學年度→06 處室宣導及公告區→03 教務組→112-1 范道南獎助學金申請】。

2.九月將進行游泳課程，期間課表會稍做調整，排定後再傳給大家。

3. 議題繳交、試題相關表格以及公開授課登記表，放在共用資料區，請同仁們前往存取。
【KBS_FILE→共享資料區→112 學年度→04 成果資料區→112 各班議題繳交處】
4. 一學年需進行一次公開授課，這學期欲進行公開授課的老師，請決定本學期公開授課日期，請於 9/26 號前，依組別上傳至成果區。【KBS_FILE→共享資料區→112 學年度→04 成果資料區→112 公開授課資料繳交區】

112 學年度公開授課分組

1. 校長、李兆璿、葉秀玲
 2. 林云莉、陳姿燕、張兆鋒
 3. 張漳益、劉育菁、黃雅卿
 4. 簡榆婕、陳蔡汶、林姿妤
5. 111 學年度學力檢測成績，針對 111 年度三、四、五、六年級學生施測，也就是 112 年度的四、五、六年級的學生，教務組已將四、五、六年級 (111 學年度三、四、五年級) 放在導師的 KBS 資料夾中，名稱是 111 學力檢測。
 6. 武術、舞蹈、美勞、陶笛的協同教師，請將照片放在【KBS_FILE→共享資料區→112 學年度→05 照片區→112-1 的 01 陶笛課、02 武術課、03 舞蹈課、04 美勞課】
 7. 辦公室有申請恆好玩聯絡簿，若有需要的導師歡迎來翻閱、領取。
 8. **宇慶基金會閱讀心得競賽**，到圖書館借閱宇慶基金會贈閱的圖書，完成作品心得書寫。閱讀心得格式，請各班導師自行設計，以下形式說明供參考：低年級-閱讀心得繪畫單、中年級以上-心得作文一篇、閱讀心得單(文字篇幅較多)。可以搭配作文成果一起做 (低年級 2 篇短文、中高年級 4 篇作文)
 9. **布可星球**，感謝導師及授課老師持續推動。導師登入後，可從班級管理看到班級情況。導師名字皆已匯入，請用 open ID 登入。學校管理權限，本學年度新增每月統計報表下載，另儲存提供給導師了解。

【學務組長張漳益】

1. 請同仁持續加強登革熱孳清工作，感謝配合。
2. 每週三晨間時間 8:00-8:40 進行資源回收，辦公室麻煩 6 年級學生協助。
3. 上學路隊值勤時間為 7:10-7:30，請導護老師務必穿著反光背心及指揮旗，以維護自身安全。
4. 請導師協助督導學生做好「登革熱防治學生住家自我檢查表」。
5. 9/4(一)友善校園宣導-校園詐騙防制。
6. 9/7(四)開始游泳教學，10:00 準時坐遊覽車，請當節上課老師注意集合時間。

【幼兒園主任林珮媛】

1. 幼兒園門禁管理 8:30，下午家長來接 15:30 開放；其餘時間請由大門進入，以防陌生人進入。
2. 陳紀睿屬單親家庭，目前家長接送問題，請行政協助處理。

【護理師羅玉珍】

1. 防疫規定:

- (1)入校不用戴口罩及量體溫(可做手部消毒)—有症狀時一定要戴口罩。
 - (2).生病在家休息，腸病毒，應依本市規定請假在家休息至少 1 週，病毒性腸胃炎症狀解除至少 48 小時後。流感，生病教職員工/學(幼)生應在家休養，直至退燒後至少 24 小時才能返回上課，落實生病不上班、不上課。登革熱屬於「得隔離」而非「應隔離」發病五天內減少外出。
 - (3).各班至少每週以漂白水消毒教室，保持良好衛生習慣，勤洗手、遵守咳嗽禮節。消毒重點包含校(園)內廁所、洗手檯、樓梯扶手、遊戲器材、休憩椅座等，並加強經常接觸之門把、桌(椅)面、電燈開關、麥克風、教(玩)具、電腦鍵盤、滑鼠等教學設備消毒工作，環境清潔消毒紀錄表以『正』字書寫消毒次數。
2. 餐後潔牙持續推行督導式潔牙法，於座位上進行潔牙和漱口，最後再分批至洗手台清洗。
 3. 身高、體重、視力之測量於 9/5 開始測量。
 4. 協助學務組推行各項健康促進活動，推出健康護照鼓勵學生運動，針對體位異常學生每週監測體重變化。健康小護士訓練。
 5. 教師研究室冰箱放置物品請註明名字，請集中第一層，第二層要放午餐檢體，最下面兩層放學生牛奶、豆漿。
 6. 112 學年度校園緊急傷病處理辦法需經校務會議通過，提案討論。

【午餐執行秘書羅玉珍】

- 1.本學期午餐費每月 795 元，不足月部份每日 36 元，本學期午餐費 3756 元。老師的午餐費會在 11 月薪水中扣除(除了素食或未在學校用餐的老師)。
- 2.各班申請午餐費補助的學生(一甲：1 人、二甲：2 人、四甲：2 人、五甲：4 人、六甲 4 人，共 13 人)，學生午餐補助名冊，請各班導師檢視有無修正的。
 - *低收:婷芝 4/恩淳 6
 - *中低: 羽軒 1/英助 2/志豪 4/君浩 5/奕昌 5/婕玲 5/庭貴 6/恩鎧 6/兩騰 6
 - *家庭突遭變故:采瑄 2/媛勛 5/子和 5
3. 餐前 5 分鐘教育成果照片請上傳至 KBS/112 學年度/05 照片區/餐前 5 分鐘/每月份各班資料夾內。
4. 午餐仍至各班用餐(用餐時勿聊天)，低年級請導師協助盛湯，六甲師生協助打菜。
5. 鼓勵學生不挑食及零廚餘活動，持續每班每天登記廚餘量，月底 將表格交至健康中心。

【幹事張秀仁】

1. 若各處室有聘請代課老師或臨時人員，請提早告知出納人員並檢附其身分證影本及郵局存摺影本，以利辦理勞健保加退保作業。
2. 長期代理教師薪資將於 9 月 1 日一起補發 8~9 月薪資。
3. 請有辦理公文業務的同仁，注意公文處理期限，以免公文逾期，感謝同仁的配合。
4. 學生平安保險費上、下學期各為 175 元，低收入戶者免繳。

【提案討論】

吉貝要國小 112 學年度 1 學期期初校務會議提案表

案號	01	提案單位或 提案人	學務組	姓名	張漳益
案由	修正本校導護工作實施辦法				
說明	請議決本校導護工作實施辦法				
擬辦	通過後實施。				

臺南市東山區吉貝要國民小學導護工作實施辦法

108 年 9 月 4 日校務會議訂定通過

109 年 9 月 2 日校務會議第 1 次修訂通過

112 年 8 月 30 日校務會議第 2 次修訂通過

壹、依據

- 一、 教育部民國 91 年 12 月 05 日修正公布之『學校及社會交通安全教育執行作業要點』辦理。
- 二、 本校 112 年 8 月 30 日校務會議修正通過之交通安全教育委員會設置辦法。
- 三、 本校 112 年 8 月 30 日校務會議修正通過之 112 學年度交通安全教育實施計畫。

貳、目的

- 一、 為養成學童守紀律，增進團體榮譽心。
- 二、 為保障學童上下學安全暨校園安寧。
- 三、 培養學童衛生暨遵守交通規則的習慣。

參、人員編制與工作重點

- 一、 每週設總導護一人
- 二、 工作重點：
 1. 學生朝會、大下課運動的集合整隊指揮廣播與報告。
 2. 推行各週中心德目和生活規範，輔導並激勵兒童實踐力行。
 3. 將導護工作巡查記錄詳實記載學校日誌及實踐規條。
 4. 校內安全、秩序、整潔之維護及處理偶發事件。
 5. 上學交通安全之維護。
 6. 處理學生之間的紛爭及偶發事件，並糾正兒童犯規行為，遇有嚴重或特殊事故時，應會同有關老師予以處理。

肆、導護工作細項說明

- 一、輪值時間：早上七點至下午四點。
- 二、**上學路隊：值勤時間為上午 7：10~7：30**
- 三、維護學生上下學路隊安全。
- 四、維護全校環境整潔督導學生整理。
- 五、主持學校朝會、升旗典禮。
- 六、維護下課及午間靜息之秩序。
- 七、填寫學校日誌。
- 八、處理偶發事件，並通報學校行政人員。
- 九、遇彈性放假之情形，以彈性放假前時程為原則輪值。

伍、導護輪值辦法

- 一、全校老師分組輪值，由教導處排定導護工作輪值表。
- 二、免導護輪值人員：
 1. 懷孕教師：請自行告知教導處。
 2. **遭逢突發或意外事故且檢具醫師證明屬實者。**

陸、導護執勤注意事項

- 一、全校老師均負有對學生指導生活教育及安全教育之職責。
- 二、導護老師上學時應於規定時間至路口執勤。
- 三、導護老師應穿著背心及指揮棒，以茲識別。
- 四、導護工作推行時遇有特殊個案，應連繫導師及輔導人員妥善處理。
- 五、導護老師因故未能按時執勤時，應事先向人事單位辦妥請假手續並覓妥代理人，向教導處報備。
- 六、導護老師請事假、病假、公差假，由請假人自行協調代理人或與其他老師調換執勤時間。

柒、導護工作值勤補假及敘獎規定

依台南市高中（職）以下各級學校教師擔任導護補假實施要點辦理

- 一、導護補休規定
 1. **以週次排導護工作者，執勤一週次即得申請補休半日（不論該週內是否巧遇不上班日）。**
 2. 申請補休以同一學年度擔任之導護工作為限。
 3. **導護補休期限：值勤結束翌日起二年內申請補休完畢。**
- 二、導護補休之課務處理
 1. 申請補休以不影響學生受教權為前提，所遺課務自行以調補課方式辦理並知會學校。
 2. 原擔任之導師工作或行政職務應自行覓妥代理人員代理。
- 三、導護未補休敘獎
 1. 輪值滿兩週次導護工作放棄補休者給予敘嘉獎乙次，一學年最多敘嘉獎二次。
 2. 申請敘獎以同一學年度擔任之導護工作為限。

捌、本計劃經校長核准後實施，修正時亦同。

案號	2	提案單位或提案人	健康中心	姓名	羅玉珍
案由	<p>1. 依據台南市政府教育局 112 年 7 月 31 日南市教安(二)字第 1120973918 號辦理。</p> <p>2. 教育部主管各級學校緊急傷病處理準則。第4條第1項規定：「學校應訂定緊急傷病處理規定，並公告之；其內容應包括下列事項：一、與當地緊急醫療救護體系之連結合作事項。二、教職員工之分工及職責事項。三、學校緊急通報流程、救護經費、護送交通工具、護送人員順序、職務代理及其他行政協調事項。四、緊急傷病事件發生時，檢傷分類與施救步驟、護送就醫地點、撥打119專線與通報警察機關之注意事項、即時聯絡學生家長告知處理措施及其他救護處理程序事項。五、身心復健之協助事項。六、對外說明及溝通機制。」</p> <p>3. 準則第6條明定學校護理人員應接受救護訓練課程之時數、內容與複訓頻率；另依本準則第5條規定：「學校應協助教職員工及學生定期接受基本救命術訓練課程至少4小時及緊急救護情境演習。」</p>				
說明	請檢視臺南市東山區吉貝耍國小 112 學年度校園緊急傷病處理辦法。				
擬辦	通過後實施。				

吉貝耍國小 112 學年度 1 學期期初校務會議提案表

案號	03	提案單位或提案人	學務組	姓名	張漳益
案由	訂定本校 112 學年度健康促進學校實施計畫				
說明	<p>1. 學校衛生法</p> <p>2. 臺南市 112 學年度健康促進學校實施計畫</p> <p>3. 臺南市政府教育局 112 年 8 月 17 日南市教安(二)字第 1121063489 號函</p>				
擬辦	通過後實施。				

【臨時動議】無

【決議】 提案案號01~03，業經本校校務會議通過。

【散會】 下午 3 時 50 分

臺南市東山區吉貝耍國民小學
112 學年度第 1 學期期初校務會議簽到表

- ◆ 時間：112 年 8 月 30 日下午 1 時 30 分
- ◆ 地點：三甲教室
- ◆ 主席：林志宏 紀錄：張秀仁
- ◆ 出席人員：如簽到表

職稱	姓名	簽名	備註
校長	林志宏	林志宏	
一甲導師	簡榆婕	簡榆婕	
二甲導師	陳葵汶	陳葵汶	
三甲導師	張兆鋒	張兆鋒	
四甲導師	陳姿燕	陳姿燕	
五甲導師	葉秀玲	葉秀玲	
六甲導師	李兆璿	李兆璿	
總務主任	劉育菁		出差
教導主任	林云莉	林云莉	
學務組長	張漳益	張漳益	
教務組長	林姿妤	林姿妤	
幼兒園主任	林珮媛	林珮媛	
科任教師	黃雅卿	黃雅卿	
幼兒園教師	楊玉盈		
護理師	羅玉珍	羅玉珍	
幹事	張秀仁	張秀仁	

