

臺南市永康區五王國小一一二學年度第一學期期初校務會議

會議紀錄

壹、時間：112年8月28日下午13:30分

貳、出席人數：應出席99人，實出席82人

參、主席：周脈贊校長

肆、司儀：蔡秀芬主任

伍、記錄：林昀靜

陸、出席人員：如簽到冊

柒、會議內容：

主席：應到人數99人，實到人數82人，正式開會

司儀：報告事項，先請教務處報告

一、各處室報告

**教務處**

教學組：

1. 五王國小112學年度排課如果課表有意見想調課的請自行跟科任老師協調，另提醒一點導師們在調課要跟科任老師協調教室的使用。請各位老師注意如果你們的課表已經最後確認，在明天8/29(二)之前請交回教學組。
2. 麻煩課位導師注意，因為各班成績系統還沒拉進科任老師，所以需麻煩導師將各班科任老師拉進各班的成績系，科任老師才能抓學生的名單。
3. 課照班的最後報名已結束，錄取的名單已公布在校網上。
4. 相關備課資料都已經放在雲端備課資料夾裡面，其中異動比較大的是成語施測的部分，成語施測以往我們都是獨立出題測驗，這樣會對老師加重額外的負擔，這學期異動為將成語並在國語考試裡面。

課研組：

1. 成果繳交在備課資料已有書面說明，電子檔繳交請放置於：五王國小學年度 教務處 教務處 成果繳交區。另學生紙本成果，請放於各學年檔案夾，並依備課說明單內規畫之時程繳交成果資料。
2. 重大議題各議題教學簡案放於：112 共用雲端-各學年資料夾-教務處相關資料夾。尤其是安全教育，另外雖然總表裡沒有海洋教育，但還是有將海洋教育的教案放進，因為根據往年的經驗雖然沒有規定在法定議題裡面，可是每年的5、6月都會來公文要求交成果，不論你是用融入還是利用我們提供的教案都可以。
3. 請導師協助發下學習扶助開班通知給家長的一封信，老師們可能須核對一下名單，因可能有一些新轉入生，班級如果有錯誤，如果有錯誤麻煩跟課研組聯繫。
4. 課研關於校定課程的部分新學年新的開始，如果有些不太清楚歡迎來跟課研組預約時間，課研組會跟大家分享如何製作，大家先把班務穩定好大家在一起討論校定課程可以怎麼執行。

#### 註冊組：

1. 各種補助因為個資會發信封袋到各班，導師們再按照資料做申請，如果有不清楚的可以再跟註冊組長香如老師聯繫。
2. 這學期的閱讀推廣活動如 14 頁的表，老師們可以多利用這些活動趁機如入當作課程的延伸。

#### 資訊組：

1. 今年我們學校第一次軟體採購得標的為「國語日報數位精選版」，帳號原則上就是【OPEN ID】建置好之後會再通知各位老師，使用規格就是依照教育局統購方案
2. 第 20、21 頁為學校資訊推車的管理辦法，如果老師上課使用借用登記可以參考第 22 頁，原則上資訊推車裡面的平板目前只限定在學校使用不讓學生借回家，因為壞了賠償問題比較難認定，再麻煩學生在使用時老師還是要提醒學生愛惜小心使用。

#### 教務主任：

1. 教務處這學期承辦的業務永齡希望小學(9/18)開課(1/10)課程結束，我們今年還是雙語 B 類學校，再來我們今年學年社群是以低、中、高三個社群，在一開始的社群建議可以先討論校定課程為主要內容，漸漸上手之後建議是以國、數學力方面；另外還有兩個統整性探究學習社群這兩個科任行政就要參加。
2. 今年也有申請 5G 示範學校的專案，這部分就是著眼在高年級的學生老師執行，活化教學計畫會請校外講師到校讓大家多接觸不同領域。
3. 這學期在年底有廣達游於藝專案，展覽從 12/20~隔年 1/5 學校的美勞老師也會結合課程搭配。
4. 申請擴大引進教育部擴大引進外籍英語教學人員計畫(TFETP)，外籍老師會和我們一起上課，完整學期正常上下班，所以會每天見到他，他有專屬的教室整年會和我們一起。
5. 活動的部分 ICRT 我們一樣每個禮拜二播放，今年比較不一樣的是除了耳朵聽我們會加入畫面大電視的面對面，四-六年級的導師會需請你們凱起你們班的大電視，來廣播的學生就會像小主播播報新聞畫面。

#### 學務處

##### 學務主任

1. 學務處本學期推行重點:友善校園、防震災教育宣導、反毒教育入班宣導、品德教育、健康體適能及飲食營養教育(會發下健康手冊)、健康促進學校就是例行性的健康體衛視力、口腔保健，另外局端這學期非常強調交通安全宣導，尤其要跟學生、家長強調行人、車輛該注意什麼，學務處會在各種的場合不定期地做宣導。以上為這學期的推行重點。
2. 本學期的重要活動防災疏散演練分三次前兩次為就地掩護 9/21 當日為實際避難，9/21 當天 9:21 警報響全部人員不管正在做什麼都要做疏散的動作，麻煩各位老師再注意一下各自的職掌。
3. 這學期戶外教育的年級比較多只有一年級沒有，因為這都是在校定課程裡，在課程規劃時都以寫入，如果老師你對你們學年的戶外教育有新想法可以事先先規劃。
4. 再次提醒校安事件危機意識的加強處理，不管事兒少保護事件、性平事件、校園霸凌、

生師衝突事件麻煩各位老師你只要有疑慮第一時間一定要跟學務處或輔導室做聯繫，24小時知悉並不是指行政人員知悉24小時，是指第一個人知悉開始計算，這一定要麻煩老師注意落實三不一有原則，不隱匿、不包庇、不拖延，有案即查屬實即防，如果有事無法處理解決就必須走校市會議，對於老師可填事件告知單。

5. 本學期的週三進修，學務處辦了五場

- (1)8/30 普通班級特需生之認識與輔導管教措施增能研習
- (2)9/13 品德教育深耕工作坊
- (3)10/04 教師反毒知能研習
- (4)10/25 學校處理不當管教或違法處罰事件
- (5)11/01 健康促進及飲食教育研習

學務處的所有研習，學務處都會幫各位老師報名，如果不刻參加請跟學務處事先請假。

6. 登革熱的預防與症狀再次跟老師宣導，基本上登革熱第一次得了並無強制隔離，但第二次就不同了，可能第一次感染與第二次感染的型不同那就會交叉感染，交叉感染可能會嚴重出血性感染為重症，在這邊提醒各位老師平常多穿長袖，登革熱感染的一般症狀為頭痛、高燒並不會咳嗽。

7. 學務處相關計畫辦法：(1120828 校務會議通過修訂)：

- A. 臺南市永康區五王國民小學教師輔導與管教學生辦法
- B. 臺南市永康區五王國民小學學生請假管理辦法
- C. 臺南市永康區五王國小緊急傷病處理流程
- D. 臺南市永康區五王國小校園緊急傷病救護之後送處置的優先順序分類
- E. 臺南市永康區五王國小師生意外傷害及疾病處理辦法
- F. 臺南市永康區五王國小校園霸凌防制規定
- G. 臺南市永康區五王國小校園霸凌防制執行計畫
- H. 臺南市永康區五王國小學生獎懲委員會實施要點
- I. 臺南市永康區五王國民小學112年度性別平等教育委員會設置辦法
- J. 臺南市永康區五王國小校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定
- K. 臺南市永康區五王國民小學教育儲蓄戶執行規定
- L. 臺南市永康區五王國民小學仁愛基金收支管理辦法
- M. 五王國小校外人士協助教學或活動要點
- N. 臺南市永康區五王國小服裝儀容實施規定
- O. 臺南市永康區五王國小112學年度第一學期生活教育每月推行主題
- P. 臺南市五王國民小學112年度第一學期「防制學生藥物濫用」實施計畫
- Q. 臺南市五王國小111學年度交通安全教育推動委員會組織
- R. 臺南市永康區五王國小自行車考照實施辦法
- S. 臺南市永康區五王國小112學年度五王國小健康促進實施計畫
- T. 臺南市永康區五王國小導護工作實施辦法
- U. 臺南市永康區五王國小校園行動載具使用規範
- V. 臺南市永康區五王國民小學兒童課後社團實施計畫

## 生教組

1. 感謝 5、6 年級老師已經登記好反毒宣導時段，我們將會依照登記時段入班反毒宣導。
2. 各班都會有緊急避難包，生教組計畫全部收回整併，麻煩導師將緊急避難包收回繳交至學務處，整理完我們重新發回，避難包裡會有哨子、一張紅綠卡。
3. 導護編排原則就是移舊布新，將不在學校的老師移出新進老師隨機放進，原則上同一週裡盡量不要有同一年級的導師一起值勤。
4. 交通導護我們是配合號誌協助學童過馬路而不是指揮交通，配合號誌面向來車長哨音放桿，吹短哨音讓小孩行走通過，學童通過之後竿子收起不再吹哨，以免哨音誤導駕駛人可行走而發生車禍。
5. 請老師提醒小孩名牌要用新的，因為過去曾發生誤會小孩，糾察隊登記告狀，結果一查並不是當事人而有些尷尬情形，請導師幫忙注意幫上學童名牌要正確。
6. 請假規定請假三天以上要到學務處填請假單，若是公假由帶隊老師向學務處提出，小孩臨時要出去要填寫外出單，另有老師提出班上學生在國外無法田些單子的話該如何，那請先用通訊軟體文字上的聯繫截圖確定學生人在哪裡什麼時候回來，回來再補紙本請假單，也要提醒家長要注意請太長假是否會超過註冊組的就學天數規定。

## 體育組長

1. 本學期課後社團從 9/18~12/28 總共有 14 週，後續各社團的成員名單會發一份給老師讓老師知悉。

## 輔導室

1. 在五王之星活動的規劃上，目前為第 4 週心理健康宣導、第 6 週生命教育暨特教宣導、第 9 週祖孫週宣導活動、第 14 週性侵性騷防治宣導這幾個宣導活動為了減輕班級老師的負擔壓力所以已經把很多的內容拿掉，但這些都是屬於預防性的宣導活動所以還是要求老師利用如早自修、自治學習時間完成宣導活動。
2. 這學期一、二、四年級會分別做班級輔導，這部分會由我們專輔老師麗文、依凡跟導師約定時間入班做課程的宣導活動。
3. 第 9 週、第 20 週是頒發榮譽狀的時間，在那之前也麻煩老師提醒學生記得將榮譽卡投入大嘴鳥信箱，超過那時間就要等下一次才能頒發，再請多多注意。
4. 特教的部分鑑定安置都有時間的限制如果錯過了就只能等下一次，下個月甚至好幾個月之後，所以這部分務必請老師如果觀察到學生疑似學障、情緒行為障礙等特殊狀況，務必與輔導室特教組做聯繫了解學生是否有鑑定的必要性在。
5. 請所有同仁能敏於察覺學生不正常之改變、特殊行為、疑似有兒少保護及脆弱家庭，知悉自殺、家暴情事，務必知會輔導室、學務處。基於法規責任通報之規定，自第一位人員知悉至完成通報須於 24 小時內完成 兒少保通報、脆弱家庭通報、自殺自傷防治通報、安通報等，這幾個大項都是學務處、輔導室非常重視的事情，老師如果不知道怎麼做的話請記得一件事，當需要管教的時候找學務處，當發現學生有其他的狀況需要輔導的時候請找輔導室，一旦有通報事項的時候務必兩個處室都要聯繫。

6. 8/30 學習中心的課程就開始了老師如果有收到通知班上學生要上課，麻煩請通知學生當天要準時到學習中心上課，課程結束時間為 1/18。
7. 輔導紀錄務必記得撰寫每學期至少一筆輔導紀錄，不能複製貼上，依教育部強化國民中小學家庭訪問實施原則，一般學生之訪問，由各班導師擔任，每學期至少一次，其方式可採到府訪問、電話訪問、個別約談或其他方式。特殊個案學生需深入了解學生家庭生活情形和社區環境背景，應立即與家長聯繫，探知原因及謀求解決方法，並視個案情形由導師會同相關人員共同訪問或晤談。
8. 依身分別的確認，9/22 之前麻煩各位老師完成輔導系統的登入，身分別的部分請務必核對正確，因為有很多我們須申請的補助接受輔導的資源，有需要他們的身分別時就會依照這系統來做調閱，如果誤填的話可能就會損失學生的權益。
9. 市府輔導系統 E 化，一~六年級全面輔導資料與記錄電子化，依規定輸入系統。系統檢核含：基本資料、個人概況、輔導紀錄、身分別。個人概況請利用「逐年檢查表」蒐集資料再進行系統輸入。(逐年檢查表使用 2 年，共 4 學期)。
10. 對於學生二級輔導之評估與申請，請填寫「學生評估指標及輔導建議表」、「個案輔導資源申請表」提出。
11. 教師進修研習規定及辦理：
  - (1) 輔導知能研習每年至少 3 小時。輔導行政人員輔導主任、輔導組長、專輔教師、兼輔教師每年 18 小時以上。
  - (2) 性平教育研習 每學期至少 2 小時。
  - (3) 家庭教育相關研習 每年至少 4 小時。
  - (4) 特教知能研習兩年內至少 6 小時。負責特教業務之主任兩年內至少 12 小時、特教老師每年 20 小時。
  - (5) 自殺防治研習教師每學年 4 小時、職工 2 小時。
  - (6) 心理健康講座每年至少 1 場。
  - (7) 生命教育知能研習每年至少 1 場。
12. 112 學年度輔導室各工作委員會如附件資料 (ISP 執行小組、學生輔導工作委員會、家庭教育推動小組、特教推行委員會) 其中 ISP 執行小組平常不會出現，這是專於學生有中輟的情況之下，為了鼓勵其可以回到學校，希望透過計畫安排一些課程讓學生可以感興趣至少能回到學校的場域，不至於逃離學校逃離整個教育的環境。

#### 總務處

##### 1. 暑假已完成事項

- (1) 圖書館前鋪面路平改善工程
- (2) 幼兒園 2 歲專班廁所及教室設備建置工程
- (3) 各棟教學大樓鐵捲門設備更新
- (4) 人行道上危樹移除及第一二期教學大樓防撞條施作
- (5) 司令台、中庭、廚房、遊戲場、操場的草及樹修剪
- (6) 校園第一期至第三期校舍、水溝、花園做除蟲消毒

(7)各教室及辦公室【冷氣濾網】、【吊扇】清洗完成

2. 本學期將執行事項

(1)【人行道改善整建工程】經費 464 萬 9 仟元，將進行招標採購

(2)【操場及周邊設施整建工程改善】經費 880 萬，將進行招標採購。

(3)【廁所改善工程】經費 433 萬 8 仟元，將進行招標採購

3. 【各樓層教具室】裡面放著平板車，請於下班時務必上鎖，是有保全設定。

4. 任課教室之鑰匙請向總務處事務組領取，離職時繳回，並請維護教室整潔；教室課桌椅若有短缺，請與總務處聯繫。

5. 因學校出入有管制，所以會發下「教職員工證」，上班時間請配戴；騎乘機車上班的老師請 8:00 前從【綠門】進入，8:00 後從【正門右側的小門】出入校園。

6. 校內老師停車：

機車停放於圖書館前和辦公室前庭或車庫(需有車位)汽車請停車三期校舍後的停車格或車庫(需有車位)，【前庭及中庭不開放停車】。

7. 【運動服】及【級服】的購買與更換，在每週三上午 10:10 廠商會到校，再統一處理。廠商的電話皆放在【學校網頁】右上。

8. 本校人行道上的黑板樹，經專家學者評估具危險性，且在移除時，發現底部是硬底(柏油或水泥)，以致根部無法擴展，只有短短的根，且已腐朽。因此將再次申請經費，把部分黑板樹移除。

## 人事室

1. 在職進修與公餘進修學雜費補助申請：

(1)員工如欲申請 112 學年度學分、學位等在職進修(含公餘進修、部分辦公時間進修)，請依規定程序事先提出申請，以維護相關權益。

(2)本校進修中(含部份辦公時間及公餘進修)同仁，請檢附上課課表(若已修完學分者，尚需教授指導請公假者，請檢附指導教授及系所蓋章)於 9 月 30 日前送人事室。

(3)老師如預定完成碩博士學位辦理改敘者，請一個月前先告知人事室，並拿取相關表格，先行準備相關證件。

(4)老師如預定完成碩博士學位辦理改敘者，請一個月前先告知人事室，並拿取相關表格，先行準備相關證件。

(5)申請公餘進修學位之教師符合學雜費補助規定者，請檢據相關資料(繳費收據、成績單)逕洽人事室辦理申請，得補助學雜費三分之一，全年補助最高 8,000 元。

2. 112 學年度第 1 學期子女教育補助申請：

(1)上學期有申請之同仁：請同仁核對申請表資料確認無誤，簽章後併同相關佐證文件(影本需蓋與正本相符)(國中小免付收據)送人事室辦理。如有子女轉學或異動等情形，請於期限內逕洽人事室更新資料。

(2)本學期需新申請同仁：請檢附本人及子女之戶籍謄本、繳費單據等文件，於期限內洽人事室申請。

## 二、校長報告

1. 特別叮嚀各位水生植物建議避免擺放，以免造成登革熱子子的孳生
2. 新開學五王的新課綱，請大家努力五王的五大主力，我們今年著力於國際力英文探索，這部分再請大家一起努力。
3. 我們還是希望隨時鼓勵小朋友閱讀，不管到哪裡閱讀現在是最重要的一件事情，學校每一年的閱讀活動非常的多，請老師務必讓學生一起來參與，閱讀能力決定了孩子以後的學習能力，鼓勵學生多讀課外書回家與家長分享。
4. 科技融入教學趨勢及科技教育的方向未來採 AR 平板及 5G 網路 VR 器材教學創新，創了 AI 之後學生做野也可能是 AI 幫忙寫的，很多的文字用語用詞會看得出不是學生自己寫的，所以要請老師特別留意。
5. 雙語的 2030 雙語國基政策很快就到了，就算明年總統選舉換了執政黨，這政策也不會變也有可能預期更多，教務處今年來了一位外籍的英語老師，大家可以利用機會跟他多聊聊，一些英語用語用詞可以多跟他交流。
6. 正向管教

甲、加強宣導正向管教:適當、適度依學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 22 點實施教師之一般管教措施

乙、X 不當管教:

管教定義:指教師基於輔導管教之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。

出於教師自己的情緒、以不當的方式、缺乏一致或合理的管教原則、或管教未加說明等(如極度大聲飆罵、說反話諷刺、令學生持續大喊不當口號、摔書本)。

「不要與學生有多餘的肢體接觸」

## 三、散會：15：48

紀錄：

幹事林昀靜

校長：

周脈賢

人事主任：

邱松煜

教務主任：

楊舜淳

會計主任：

陳美鳳

學務主任：

李苑蓓

幼兒園主任：

呼學朝

輔導主任：

陳泓銘

陳韻如

總務主任：

蔡秀芬