

臺南市新營區新泰國小 112 學年度第一學期第 1 次校務會議

日期：112.08.30 星期三下午 13：30 點

開會地點：一樓大辦公室

出席人員：如簽到名冊

主席：張溪南 校長

紀錄：趙淑媚

一、主席報告：

- 1.今天市長蒞臨本校迎接新生並作登革熱宣達，蒙行政同仁和各位老師們羣策羣力，圓滿成功，市長和局長對學校行政效率和老師教學品質、學生的聰敏等一致讚揚，感謝大家為新泰創造奇蹟。
- 2.首先介紹我們這學期新進的同仁，會計主任邱明靜、一年級劉家珍老師、二年級羅佩瑜老師、三年級高鈺普、三年級郭獻杰、五年級陳慧娟、黃婉婷、張秀玲老師以及午餐執秘董志峯老師。
- 3.這學期校務議將會有學生代表，我們歡迎自治小市長。

二、工作報告：

教務處：

一、本學期執行業務重點報告：

(一) 持續推動之專案計畫：

1、教育部

(1)書法特色學校、(2)活化教學~分組合作學習的理念與實踐方案

2、教育局

(1)教學卓越計畫—課程研發組、(2)活化教學-合作社群

(3)雙語教學執行方案、(4) 數位學習精進方案(生生用平板)

(二) 承辦教育局業務

1. 教學卓越計畫分組召集學校

二、教務主任會議報告

(一) 落實「教學正常化」：

1.教學活動正常化: 請依課表上課。

2.評量正常化:

(1) 評量勿以紙筆評量為主，應實施多元評量，加強檢核評量與教學之關聯性。

(2)不得採廠商出版之試卷，若參考其他命題，應進行轉化，不宜原文照抄。

(3)定期評量應落實審題機制及迴避原則，避免爭議性試題。

(4)不得公開呈現個別學生班級排名。

(二)校外人士協助學校教學或活動注意事項：

1. 校外人士協助學校教學或活動之課程時，原授課教師或導師均應在場。

2. 校外人士協助學校教學之課程與教材，經「課程發展委員會」通過後，報主管機關備查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。

3. 學校運用校外人士協助學校教學或活動前，應訂定相關規定，經校務會議通過後實施。

(三) 提升教師雙語授課能力

1.113 學年度每校有 60%以上教師通過檢核。

2.113 學年度全市國中小為 B 類雙語學校。

(四) 112 學年度「提升國中小師生口說英語展能樂學計畫」，必辦項目如下：

1. 充實英語口說教學圖書（繪、讀本）計畫

2. 提升國中小英語教師英語課英語效能等相關增能研習，所有國中小英語教師(含 3 個月以上長期代理、代課教師)每人皆需參與為原則。

3. 英語日活動：每校應於 112 學年度至少辦理 1 次以上全校性英語日活動。

4. 全年級全班性英語競賽活動

5. 課餘 10 分鐘說英語活動

6. 英語展能計畫(ICRT lunch box、週三英語晨光……)。

(五) 落實推動本土語言教育

1. 母語日網站建置，並進行網站競賽。

2. 本土語言三項競賽：母語 Youtuber、小小解說員、魔法語花一頁書，至少擇一項參加。

(六) K-12 閱讀理解平台「布可星球」，提升閱讀素養

1. 每年 8/1~12/31、2/1~6/30，學校運用布可星球規劃並執行閱讀推廣活動，且登錄布可星球並成功閱讀挑戰任務，至少達成全校學生 30%以上的參與率。（教育局長分享，台師大這兩年分析研究發現，布可星球的推動對於學生閱讀理解的提升有幫助。）

2. 每年 1 月 31 日、7 月 31 日前教育局將檢視參與率未達成 30%者，由教育局邀請學校參加諮詢與輔導會議。

(七) 112 年國小三年級至國中八年級學生學習能力檢測，施測結果公布於「縣市學生學習能力檢測系統」。(網址：<https://saaassessment.ntcu.edu.tw/>)，請各校善用旨揭檢測結果資料，轉知各班授課教師，以作為調整教學之參考。

(八) 學習扶助授課教師，需取得 8 小時或 18 小時學習扶助師資研習課程認證。

(九) 所有教師(含代理教師)，務必遵守不得在校外兼課、兼職。

三、學校報告事項:

- 1.學習扶助彩虹班的回條請老師幫忙催收，預計 9/4(一)開班
- 2.112 學年度需繳交的各项計畫成果，會再找時間跟各學年報告說明。
- 3.布可星球獎勵、教育雲電子書鼓勵使用、生生用平板衝高使用率
- 4.安得烈食物銀行，12/14(四)宣導、12/21(四)募集物資

教學組：

1. 請老師於 9/1(五)前完成各班/人課表，並上傳到共用區，112 教學組→112 全校課表→各年級/個人。有超鐘點的老師，請在課表上以方框註記在電子課表上。
2. 請 G3-6 年級，本土語言三項競賽，語花一頁書比賽，10/25 前每一學年薦送共 1-2 件作品。
3. 若各學年有規劃校外人士入校教學的需求，請至 112 各項會議紀錄表件資料夾→下載校外入學教學申請表，並於 9/15(五)前完成提交。

臺南市新營區新泰國小校外人士入校教學及活動審查小組：

一、 審查小組成員一覽表:

組成成員	人數	參加人員
校長	1	張溪南
行政人員代表	6	教務主任：張瓊月 學務主任：黃竣炫 總務主任：張裕澤 輔導主任：沈志成 教學組長：劉叡築 資訊組長：趙和修
年級及領域教師代表	8	潘立超、洪雅婷、戴惠娟、詹麗蓉、林芳宇、郭佩鈞 王渝茜、洪瑜璜
家長委員會代表	1	李亭儀
其他代表	1	蕭夙君

4. 彈性課程的教學紀錄仍要持續記錄(學習單、教學過程、學生作品、以及教學反思等…)，113 學年度課程計畫需上傳彈性課程實施成果。
5. 112 年度開始，校內、外語文競賽業務及聯繫作業由夙君老師處理，請各位老師一同協助與配合。112 語文競賽時間為 9/2-3。

6. 9/20(三)前完成公開授課時程表，上學期的填寫，表件:112 各項會議紀錄表件資料夾→2-公開授課資料夾。

註冊組：

1. *本學期的課後照顧於 8/30(三)正式開始。彩虹班於 9/4(一)開始

*每個月課照扣款費用計算公式:

$$(四點前總節數*260+四點後總節數*400)÷低(或中、或高)年級總人數÷0.7$$

*課後照顧的扣款將依比例收費(依學生參加天數計算/請詳見各月扣款 Excel 表)，但週三、週五零散一兩節不參加者，恕難減免。

四點後 扣款比例				
16:00之後				
星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
參加一天				
0.3				
參加兩天				
0.5				
參加三天				
0.7				
參加四天				
0.9				

中年級四點前 扣款比例		
16:00之前		
星期三	星期五	比例
	1	0.35
1		0.7
1	1	1

***學期初可申請補助**: 低收入戶、原住民、身心障礙生可申請全額補助，其餘導師認定需補助者，整學期補助 3200 元(分配在 9.10.11.12 月減免)

需申請補助的學生，請導師於 **9/8(五)前提出申請**。

2. 本學期英語晨光訂於每周三 8:00~8:25 進行，9/20(三)開始。

3. 本學期晨讀時間訂於每周二、五 8:00~8:25 進行，**敬請老師以身教帶領學生安靜閱讀**。

本學期雲水書車訂於 10/24(二)、11/21(二)、12/19(二)到校服務。

資訊組：

- 1、電子書未盡部分，請自行下載，10月起刪除電子書資料節省空間，以後請自行下載。(其他資源需本地端執行、需安裝)。
- 2、刪除、共用區資料(如110、111)，刪除退休老師資料。
- 3、關閉班級網頁。
- 4、關閉wordpress，各處室網頁改xoops2。
- 5、學生openid已放在112各學年資料，個資部分請洽註冊組。

學務處：

- 一、 加強環境區域整理，掃區內隨時清除積水容器，減少登革熱病媒蚊孳生，以降低登革熱疫情發生風險。
- 二、 臺南市 112 學年度學生美術比賽、音樂比賽計畫已公告，請美勞、音樂老師協助。
- 三、 校內性平委員會及學校衛生委員會部份名單由 3.4.5.6 學年主任、職工代表及家長代表共同擔任。
- 四、 落實教師正向管教辦法。
- 五、 「廉政誠信融入式教學課程安排計畫」利用三至六年級法治教育教學課程辦理
- 六、 所有員工、教師、學生均應參加 4 小時以上環境教育(2 小時低碳教育)

- 七、 新泰國小緊急傷病處理辦法。
- 八、 學校應設常設或任務編組之服裝儀容委員會，負責服裝儀容相關事宜之審議(行政代表 2 人、教師 2 人、學生代表 2 人、家長代表 1 人)。
- 九、 110 學年度臺南市立新泰國小職業安全衛生管理計畫，每 3 年職業安全教育研習 3 小時。
- 十、 國民小學使用電子化設備進行教學注意事項-低年級不建議使用電子化設備進行教學；中年級：建議上下、午各最多使用 30 分鐘；高年級建議隔節使用，且需符合 3010 原則（螢幕注視每 30 分鐘休息 10 分鐘）。下課教室淨空計畫。
- 十一、 其他相關活動會不定期公告於校網，請各位老師注意。

生教組：

1. 第一週為友善校園週，請老師協助宣導反霸凌、反毒教育、交通安全教育。聯絡簿張貼家庭反毒卡。
2. 第三週為防災週，先將新式防災卡貼在聯絡簿(可用到畢業)，一年級回條給生教組，請使用班級疏散圖說明疏散路線。科任老師請告知學生該教室的疏散路線。(每間教室都要有疏散圖)9/14(四) 9:21 預演、9/21(三) 9:21 正式演練。請導師叮嚀學生學期結束前保留防災卡。無預警演練腳本在共用區可參考。
*每位教職員都會發放一頂安全帽，請自行保管，演練或發生災難時使用。學期結束有職務更動可交還生教組。*趴下動作:雙腳膝蓋著地，手護脖子或抓桌腳。學生使用桌墊對折掩護頭部疏散。
3. 緊急連絡表請在 9 月 8 日前完成，確認學生資料正確後電子檔放共用區，新增聯絡順序在備註欄，可參考防災卡的聯絡欄。路隊表盡快完成。
4. 所有走廊走道嚴禁小朋友跑步，二樓以上區域禁止玩會掉落物品的遊戲。一樓中庭、中廊不要玩球類運動或追逐遊戲。午餐、午休時間請學生不要到球場打球、在外遊蕩。點心、水果請在教室用完，或放袋子帶回家，勿帶出教室邊走邊吃。
5. 請老師提醒學生，所有文具、服裝、餐具、水壺寫(貼)上姓名，如有遺失物品務必到辦公室認領。低年級老師協助提醒學生遺失物品處在辦公室的位置。遺失金錢及貴重物品找生教組。
6. 老師值導護時，記得簽到簿簽名(在總導護簿冊)，勾選獎勵方式。請務必準時到達值勤。有哨子需求可以跟生教組領取。
7. 全校放學時段請老師將學生帶出大門外，學生盡量不要站在中廊階梯處或大門口中間。東門為安親班車輛接送區。從北門放學請確認學生是否安全，接送建議從大門。星期三中午放學北門不開。

- 8.本校教師輔導管教辦法、霸凌防制規定、服儀規定、遺失物品處理辦法、學生請假單等相關文件放置臨時共用區生教組資料夾供老師參閱。
- 9.暑期反毒學習單尚未繳交的學生請交至生教組。

衛生組：

- 1.班上若有不合宜的掃具，請聯繫衛生組回收。敬請老師指導學生打掃，並教導學生愛惜愛護掃具。
- 2.各項傳染病防制工作，尤其登革熱及腸病毒，請各班學童勤洗手(用洗手乳)，並定期使用漂白水消毒環境。若有發現空瓶空罐及積水，須立即清除乾淨。
- 3.環境教育推動，每人每年需有 4 小時研習時數，學期末各學年繳交一份綠色學校環境教育課程實施成果。
- 4.推動 112 學年度健康促進計畫，六大議題-視力保健、口腔保健、菸害防制、健康體位、性教育及全民健保，自選議題-急救教育以及必選議題-正向心理健康，屆時煩請各班協助配合。
- 5.資源回收工作執行，請各班務必分類(分成鐵鋁罐及金屬、玻璃、鋁箔含紙餐具塑膠及紙類)，回收前須清洗乾淨，若有不合格將遭退件重新清理，以及請在統一回收日時，再拿至環保回收站回收，請勿任意丟置環保回收站。

體育組：

1. 課後社團明天受理報名，候補排序要勞煩導師轉達，開課情況後續通知各班，若有異動務請跟體育組聯繫，另外資料整理後勞煩各班協助 9 月扣款資料上傳(麻煩注意金額加總是否有誤)，本學期 9/11 開始上課。
2. 請宣導 9/9 為國民體育日，但那天為周休，所以本學期國民體育日活動排週五晨光時間(9/8)，請各班晨光時間帶學生出來運動(形式不拘)。
3. 上學期請各班導師在身高體重施量完畢後，將各班學生資料上傳體育組體適能資料夾。(請注意填報說明)
4. 本學期全校跳繩比賽暫定在 12 月 29 日舉辦，確切執行時間會依實際情況調整。
5. 跳繩隊學生練習時間目前尚無賽事，9/16 以前以語文競賽培訓為主，語文競賽後開始練習及篩選隊員名單。
6. 親師運動社團第二週(下週)開始上課，歡迎新加入同仁一起運動，意洽體育組。
7. 112 學年度課後社團實施計畫。(如附件無異議通過)

健康中心：

- 一.請老師調查暑假期間學童是否有特殊疾病，並請告知健康中心。也務必知道班級有那幾位是特殊疾病學童。
- 二.班上若有缺席學生請老師關心請假原因，若學童感染疑似傳染病(冠狀病毒、類流感、腸病毒、發燒、紅眼症、腹瀉三次以上並合併發燒、其他特殊傳染病)務必通報健康中心。請老師周五透由學校網頁電腦系統通報傳染病登記週報表。

- 三.傷病學生請務必由同學陪伴到健康中心，若有須要請老師記得寫聯絡簿或電話關心。
- 四.本學期健康中心工作重點:校園防疫、視力保健、口腔保健、健康體位、校園安全、減塑。
- 五.預定辦理:1.一四年級學生身體健康檢查 9 月 26 日。
 - 2.流感施打日期未定:同意書改掃 QR code。
 - 3.減塑活動:集點卡、訓練小講師、友好商家。
 - 4.教職員工急救訓練已完成請拿到健康中心登錄。
- 六.討論校園傷病緊急處理流程，請老師務必熟知。
- 七.每週二含氟漱口水務必執行，午餐刷牙請學生在自己位置刷，不帶零食到學校。
播放「校園防疫衛教督導式潔牙影片」:臨時共用區/ 111 健康中心/口腔保健
- 八.每周檢查指甲，宣導帶手帕。

總務處：

- 一、暑假期間學校除草與植栽整理，感謝素招及茂村工作辛勞。
- 二、暑假已完成工作如下:新泰車站木地板裝修，班級冷氣濾網與吊扇清潔，籃球場地平整與油漆，消防安全器材汰舊換新，清洗全校水塔，全校飲水濾心與班級加熱管更新，校園連鎖磚整平，兒童遊戲場檢核並依缺失送件維修計畫，樹木修剪與突起樹根移除等。
- 三、今年感恩茶會日期排定年底 11 月中下旬.請歷年擔任工作人員能持續協助.鼓勵導師們可踴躍幫忙。
- 四、家長會經費申請需求於本周 9/1 前向總務處提出.
- 五、教育儲蓄戶預計 10 月底收件，相關文件置於網路公用區/112 總務處-裕澤/教儲戶申請文件資料夾中。
- 六、LINE 群組已公告本校冷氣使用辦法，請老師依規定使用，留意密閉空間 CO2 濃度，有任何狀況立即聯繫總務維修。提醒老師雨天時勿停車於工具室前濕軟草地，可停放於連鎖磚鋪面。
- 七、淑瑩老師互助會成員回禮蛋糕(需冷藏)於 8/31 下午三點後辦公室發放。

事務組:

- 1.暑假工作項目與修繕:
 - A.飲水機:飲水機中央濾芯已更換並完成消毒工作，可放心飲用，9 月份將進行第三季檢測。另設備維護紀錄表已發給各班，再麻煩各班依時填寫。
 - B.清洗各樓水塔: 8 月份已清洗各樓水塔，供水情形正常。
 - C.8 月份已完成大部修繕，如有修繕需要再麻煩填寫修繕單。
- 2.財產盤點:

112 年財產盤點，預計 9 月初盤，10 月複盤，抽盤預計在 10 月底，麻煩注意個人所管理財產的標籤是否脫落、正確完整、欲報廢物品需注意是否超過年限且不堪使用，可整理提出書寫於盤點單備註欄內。
4. 影印機密碼:目前已設定完成，產生的費用在學期末結算，如仍有個人需求請洽事務組。

出納組：

- 一、111 學年度各班扣款空白表格已放在郵局扣款專區，8-9 月預計扣款日為 9/15 日，並預計於 9/18

日發收據(因 9/16-17 為例假日)，煩請導師於 9/8 日前完成扣款資料，完成後請於工作表右上角確認處填上 OK，後續若有異動，再麻煩和蓓玲(分機 817)連繫修正，並請提醒家長預留扣款金額，感謝您的協助。

二、班上若有轉學生，請填寫註冊費媒體轉帳委託書給蓓玲俾利扣款，委託書電子檔已放在蓓玲公用區，可自行列印或找蓓玲拿紙本，謝謝。

輔導室：

一、輔導業務

- 1.111 學年度第 1 學期性平教育議題入班宣導，各班老師請將學生學習單檢視收齊後送至諮商輔導室(俐蓁老師)。
- 2.10/4~10/10 為祖孫週活動，請老師將此一主題(代間教育)納入班級教學活動，相關活動案例及教案可至教育部老人教育學習專區查詢下載。
- 3.配合教育部生命教育月(10月)及本市心理健康月(9/10~10/10)，請各班老師將相關課程納入教學活動；另輔導室亦於 10 月 18 日規畫辦理校內教師生命教育融入各領域研習。
- 4.為提升家庭訪問功能，請老師落實每位學生每學期至少一次家庭訪問(家訪型式不拘)並完成訪視紀錄。
5. 9/19 辦理 112 學年度親師座談會。
- 6.學生輔導法規定，老師每年至少要接受 3 小時以上輔導知能研習；輔導教師及非初任輔導組長及主任至少要有 18 小時以上輔導知能研習。

二、特殊教育業務

- 1.本學期各班如有需轉介安置資源班學生，請填妥轉介申請表交至資源班，以利特教老師規劃入班安置前觀察評估
- 2.為配合 111 學年度第一學期疑似情緒障礙學生初篩鑑定，各班如有疑似個案請提報給資源班。
- 3.111 學年度疑似學習障礙學生鑑定作業預計於 10 月辦理，提報鑑定對象以小一新生為主，請一年級老師如有疑似個案請於 9 月底提報給資源班。
- 4.12 月為特殊教育宣導月，屆時請各班老師協助並融入課程實施。

三、家長會

- 1.請老師於 9 月 15 日前將各班家委票選結果(2 至 5 名)送至輔導室，家長委員會議擬定於 9/28 召開。
- 2.本學期家長志工團期初團務會議預計 10 月份召開。
本學期輔導室規劃辦理活動
10/18 生命教育議題融入各領域增能研習 14:00~16:00，家長親職講座 2 場。
9/9 情緒教養一起來」情緒教育從家庭開始講座 9:20~11:20
10/21 「優質教養、健康上網」親職教育講座 9:20~11:20

輔導組：

1. 感謝 8 月 19 日新生入學活動，各位行政同仁與一、二年級老師辛苦協助辦理。
2. 深耕學校家庭教育學生主題創作徵選活動收件-至 112 年 9 月 1 日(星期五)下午 4:00 止。

3. 依學生輔導法等相關規定，定期製作學生輔導紀錄，導師填寫每學期至少紀錄一筆輔導資料，落實學生輔導資料紀錄。
4. 實施校園性平教育入班宣導。
5. 為落實學生輔導工作，各班班上有需轉介輔導學生，請老師適時提出轉介輔導。
6. 全國家庭教育諮詢專線電話貼紙請指導學生貼於聯絡簿。

資料組：

112 學年度教育優先區計畫，本校申請二場親職教育講座，因計畫尚未核准，詳細講座日期及講師名單、講題內容將待計畫通過並與講師確認後，另行公告周知。

午餐執秘：

1. 112 上學期”午餐繳款意願書”與”繳款提醒事項”已放置於共用區-午餐公告事項，請各班老師參酌使用。
2. 各班老師或學生如果有用餐人數更動，請隨時告知午餐執秘。
3. 午餐班級配膳檢核表，麻煩各班從 9 月開始協助記錄(每月 1 張)，完成紀錄後，請導師核章並交與午餐執秘。一年級可斟酌於 10 月開始記錄。
4. 每週一到週四都有提供水果、鮮奶或其他附餐，一般會在 10 點前放置完成，請各班務必於 **10:30 前**派專人至廚房旁，依照班級標示領取。多的量請送到辦公室董老師桌上，不足的也請至辦公室找董老師。

人事業務：

一、112 學年度第 1 學期子女教育補助費申請案：

(一) 國中、國小以下，免附證件。

(二) 高中(職)以上，檢附收費單據(於本校第一次申請者請檢附戶籍謄本或戶口名簿影本)，並於 112 年 9 月 15 日前送人事室辦理。

二、防疫請假規定

自 112 年 8 月 15 日起，COVID-19 篩檢陽性輕症/無症狀民眾，自主健康管理天數由 10 日調整為 5 日；同時全面取消各類對象自主健康管理期間之支持性給假措施。同仁於自主健康管理期間，如有請假需求，依各類人員適用之請假規定辦理；亦即因 COVID-19 篩檢陽性輕症或無症狀有請假需求者，應依相關規定(如公務人員請假規則等)請病假或其他適當假別。

三、教師進修規定：

1. 初聘之教師於職前或經原任校同意進修、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」

四、112 學年度教師評審委員會委員當選名單

- (一)、當然委員：張校長溪南、本校家長會長。
- (二)、票選委員：林教師素蓮、吳教師伉娟、莊教師玉麗、
吳教師幸枝、蕭組長現元
- (三)、候補人員：張主任瓊月、潘組長立超、李教師婉如、
廖教師文怡、張教師秀如

五、112 學年度教師考核會委員當選名單

- (一)、當然委員：張主任瓊月、黃主任竣炫、沈主任志成、
人事主任王富萱
- (二)、票選委員：林教師素蓮、潘組長立超、張主任裕澤、
張教師嘉玲、吳教師幸枝
- (四)、候補人員：吳教師伉娟、趙組長和修、陳組長毓容、
莊教師玉麗、陳教師玟君

三、提案討論：

一、112學年代收代辦費收費基準：

- 1.依據112學年代收代辦費收費基準，本校因學生學習需求，必須於收費基準之外收取課後照顧、課後留園、課後社團、戶外教育、游泳教學、畢業紀念冊、服裝費、寒暑假育樂營及點心費等費用。
- 2.依據「臺南市國民中小學雜費及代收代辦費收支辦法」第三條第一項第八款規定：「其他代收代辦費用：相關項目及金額應經學校召開行政會報或校務會議，並邀請家長會長或家長會授權之代表參與討論，議決通過後始可收費。」
- 3.請討論 112 學年度是否可向學生收取上開項目之費用。

結論：通過

二、112 學年度課後社團實施計畫：

台南市新泰國民小學 112 學年度辦理課後社團實施計畫

□

經 109 年 08 月 31 日行政會議討論通過

經 109 年 09 月 02 日校務會議討論通過

經 111 年 08 月 31 日校務會議討論通過

112 年 08 月 30 日校務會議討論

壹、依據：臺南市政府教育局 108 年 6 月 26 日南市教安（一）字第 108068831 號函修正之臺南市立高級中等以下學校課後社團活動實施要點。

貳、目的：為因應社會變遷、注重個別差異且促進兒童發展多元智慧與能力，統整學習經驗充實生活知能並培養品德實踐力，開放學校空間與資源與社區共享之原則下，訂定本計畫。

參、組織與職務分掌：

一、課後社團定義：

(一) 由學校主辦，經**行政會議**討論通過設立之課後社團。

(二) 專業師資聘任經**行政會議**討論，以具專長之校內教師為原則，如有需要遴選校外具專業能力及教學經驗之師資，依臺南市立高級中等以下學校課後社團活動實施要點第六點辦理。

(三) 課後社團活動經費，本使用者付費原則，由參加該課後社團之學生平均分攤，且需事前取得家長同意。收費項目得包含講義教材費、學習材料費、活動指導費等，且以「代收代付」方式，納入學校公庫專款專用，其管理及支用依據校內會計相關法規。

二、**行政會議**研商推動學生課後社團活動事項，包含行政策畫及招生、審核及遴聘師資、審核教學內容、評鑑教學成果等。

三、**行政會議**成員：校長、各處室主任、會計室主任、教師代表、家長代表，業務承辦人員擔任執行總幹事。

四、課後社團指導老師應於每學期課程結束後二週內將活動成果提交，由**行政會議**對課後社團進行評鑑，作為持續經營之參考。

五、辦理處室：

學務處體育組

肆、活動內容：以多元活潑、培養才藝基礎能力為原則。實施內容分述如下：

一、辦理對象：本校學生，自由報名參加。

二、編班方式：每班以 15 人為原則。超出 15 人得遴聘助教，各班報名人數不足 10 人者，經授課教師意願調降鐘點費**依實際人數辦理或不開班**。

三、辦理時間：各社團辦理時間詳如附表。

四、場地使用：各社團活動教室或場地，詳如附件。

伍、經費收支：

一、本項收費項目得包含講義教材費、學習材料費、活動指導費等，費用收支採「代收代付」方式，納入學校公庫專款專用，其管理及支用依據校內會計相關法規。

二、活動指導費包括指導教師鐘點費及行政費，其中鐘點費不得少於百分之七十。

三、行政費支用範圍

(一) 業務費：加(值)班費、誤餐費、文具紙張費、郵電費、印刷費、水電費及其他與課後社團活動有關費用。加(值)班費支領對象以實際參與工作人員為限。

(二) 設備費及維護費：與課後社團教學有關的設備。

四、課後社團聘請校內或校外指導教師鐘點費支給基準如下：

(一)內聘教師：

1.上班時間：國民小學每節新臺幣三百二十元，國民中學每節新臺幣三百六十元，高級中學每節新臺幣四百元。

2.下班時間及寒暑假：每節新臺幣四百五十元，跨越上、下班時間分別依上、下班時間上課之節數計算，行政人員於寒暑假每節最高新臺幣四百五十元。

(二)外聘教師：每節最高新臺幣四百五十元。

(三)助教鐘點費以該課後社團指導教師鐘點費二分之一為支給上限。

(四)課後社團上課時間國民小學每節為四十分鐘，國民中學每節為四十五分鐘，高級中學每節五十分鐘。

(五)課後社團活動收費計算公式：鐘點費乘以服務總節數除以零點七再除以學生數。

(六)若參加總人數未滿十五人，收費以十五人計，十五人以上，以實際上課人數辦理，不超過二十五人為原則，並得視兒童人數採混齡編班。

(七)活動指導費收費不足支應時，經費支付順序為鐘點費、行政費。

(八)上課相關材料若須委由老師準備或請老師代購時，需經家長同意。

陸、師資任用資格：

一、校內合格教師且具該科專長者。

二、具有專長之合格教師。

三、未具有教師資格者，應具有相關專長素養，並持有下列學經歷相關證明文件之一：

1.國內外大學以上相關科系畢業者。

2.曾獲選為省市（直轄市）級以上相關專長之代表隊一年以上資歷者；或曾參加上述層級機構主辦之相關才藝公開表演、展示、競賽者。

3.曾獲得國家級、省（直轄市）級、縣（市）級、公開之能力檢（核）或鑑別證書或比賽前三名者。

前項第二款所稱學經歷，以政府機關合法立案之學校、學術機構及政府機關所頒發之證書、證照或相關證明文件為限。未具備前項第二款學經歷，而有特殊專長者（如民間藝人足堪傳承技藝者）應經學校校務會議或相關會議自行認定之，擔任助教者亦同。有教師法第十四條第一項各款情事之一者，不得聘任為課後社團教師。聘任後有教師法第十四條第一項各款情事之一者，予以停聘、解聘。該教師於受聘期間並負有國民中小學教學支援工作人員聘任辦法第十條所列之義務。

為保障學生學習，學校於上下學期及暑假開課前將新聘授課教師名單（載明申請查閱事由及被查閱人之姓名、國民身分證統一編號及出生年月日）函報教育局轉警察局查閱是否涉有性侵害犯罪加害人犯罪紀錄之情事。

柒、退費標準：

- 一、凡因故或放假未辦理之節數，應按實際上課比例退費。
- 二、學生中途退出（家長應提出書面申請並敘明理由），應按節數計算退還剩餘之費用，教材及學習材料費應全額退還，但已購置材料者，發給材料。
- 三、課後社團因故未能開班上課者，全額退還費用。

捌、報名手續：公告報名訊息家長同意後，將採線上報名系統，費用則統一於學校郵局轉帳扣款並發收據。

玖、場地安全防護：

- 一、安排行政輪值人員，並於課間巡視校園，課後社團活動落實點名，列冊備查。
- 二、場地依本校「教室及場地借用管理辦法」借用。
- 三、依校園安全地圖、校園場地使用安全規範檢視場地，並宣導正確使用。

拾、計畫執行完畢後，相關承辦人員及課後社團使用教室之導師「因協助課後社團班教室整理工作」由委員會依「臺南市立高級中等以下學校教職員獎懲案件作業規定」提報敘獎。

拾壹、檢附「臺南市立高級中等以下學校辦理課後社團活動彙整表」及「臺南市立高級中等以下學校辦理課後社團活動師資名冊」。

拾貳、本辦法呈請校長核准後實施，修正時亦同。

結論：通過

三、新泰國小緊急傷病處理辦法：

臺南市新營區新泰國小意外傷害及緊急傷病處理辦法

中華民國 112 年 08 月 30 日修訂

壹、依據

一、依據教育部國民及學前教育署 110 年 4 月 27 日臺教國署學字第 110005139

號函辦理。

二、依學校衛生法規定第 15 條：「學校為適當處理學生及教職員工緊急傷病，應依第二項準則之規定，訂定緊急傷病處理規定，並增進其急救知能。」。

三、復依教育部主管各級學校緊急傷病處理準則第 4 條規定:學校應訂定緊急傷病處理規定，並公告之。

四.臺南市政府教育局中華民國 110 年 05 月 03 日南市教安(二)字第 1100547283 號函制訂。

貳、目的

- 一.黃金救命時間僅 4 至 6 分鐘，為加強維護學生及教職員工在校內活動之安全及避免學生及教職員工事故傷害發生與急病之急救與照護。
- 二.學生及教職員工在校園中，有突發狀況或自發性問題所產生傷病時，需啟動校園緊急救護系統，使傷患能於突發狀況中得到適當的醫療救護。
- 三.減輕學生及教職員工事故傷害的程度或急症病情，促進早日康復，增進校園共識。

參、處理辦法

一.一般原則：

- 1.減少學生因重大事故傷害或急症而死亡。
- 2.減輕學生事故傷害的程度或急症的病情。
- 3.縮短學生患病的日數。
- 4.避免與家長間發生法律糾紛。

二.注意事項：

- 1.學生發生意外傷害或急病時，上課時間由任課教師，非上課時間由各班導師或在場發現之教職員工，**視傷病程度立即啟動緊急急救處理(叫叫 CAB 之意義)**，或立刻將受傷(患病)學生送到健康中心或請護理師到場急救轉送醫院治療。如遇護理師不在時，請參照「**急症傷害分類處理表**」(表一)，教師掌握急救原則緊急處理或立即送醫院。

- 2.意外事件或急病發生時，由導師或任課教師負責與家長聯繫，並由學務處給予協助。

三.因意外傷害就醫事件發生時，應立即報備程序：

導師、任課教師或護理師→生教組長→學務主任→校長，必要時由學務主任知會人事、教務等單位核假、調課(代課)事宜。

四.事件發生時學校教職員工應依本校制定之「**緊急傷病通報處理流程**」(表二)及「**緊急重大傷病通報處理流程**」(表三)「**校園傷病處理小組工作職掌**」(表四)進行校園傷病之危機處理。

肆.處理方式：

一、一般病患(無立即性及繼續性傷害之傷病)：

- 1.學生在校區內任何地點發生疾病，由現場教職員工通知護理師前往處理。

導師先行通知家長，若家長可立即到校者，請家長帶回就醫。

- 2.無法連絡到家長或家長無法立即到校者，則由導師或護理師送醫或送健康中心由護理師適當照顧。
- 3.特別教室發生意外事故時，任課教師應先掌握急救原則（特別是眼睛強酸鹼侵蝕時應立即現場沖水處理再送至健康中心），立即先行施予急救，同時請鄰近教職員工同仁通知護理人員到場處理。

二、重大疾病（有立即性或繼續性傷害或危及生命之虞者）：

- 1.學生在校區發生緊急傷病事故時，由在場師長或教職員工，**立即啟動緊急急救處理(叫叫C A B之意義)**，並通知護理人員或護理教師到場急救，並通知導師、衛生組長、學務主任。
- 2.護理師或學務處指派人員做好必要之急救處理並立即送就醫。
- 3.導師則負責連絡家長會合後，必要時也隨行護送。

4.校內分機：

健康中心分機：808 或學務處分機：803，由護理師員赴現場緊急處理，並判斷是否需送校外就醫。如需送醫時，通知 119 救護車送醫救治，另通知導師、家長。

護送人員待家長到達，將各項事務交待清楚後，並返校報告處理情形。

5.使用之交通工具及聯絡方式：

【1】119 救護車：撥 119 請求支援

3.聯絡救護車(119)應注意事項：

- A.詳細說明傷患所在地點、人數及描述病況。
- B.通知本校警衛室（分機 809），為救護車指引地點。
- C.聯絡救護車十分鐘後，若救護車未到達，應再電話確認。

D 除非家長特別指定醫院外（以奇美柳營醫院為限），或送至距離本校較近之健保特約醫院或合約醫療院所。

伍.行政事項：

- 1.傷病處理過程中如產生行政或法律問題由校方代為處理。
- 2.送醫後請將病患就醫醫院及病情通知校方，以利與家屬及導師聯繫。
- 3.送醫急用經費，憑醫療收據請導師通知家長還款（還款後，收據交付家長），因特殊原因無法歸還時，應檢據收據簽請校長裁示辦理。
- 4.事件發生後，應將有關資料、處理過程由護理師登錄於健康中心日誌中，送交學務處書面報告校長核閱。
- 5.特別教室（自然、美勞、電腦、英語、E 化等科教室），應訂定使用規則並公布於該教室。各教室並應將較易發生傷害類別之簡易急救處理方法以海報清楚標示，以利師生遵循以免臨時慌亂及減低傷害情況。
- 6.護送人員應准予公出，必要時給予公假或申請加班補休。
- 7.護理人員遇有出差、請假或協助護送學生外出就醫期間，學校學生發生事故傷害或緊急病症時，應由其職務代理人負責處理。

職務代理人順序：衛生組長→生教組長→體育組長→學務主任。
註：以上人員遇有課務不在時，代理人員往後類推。

陸.本辦法如有未盡事宜，得隨時修訂。

柒.本辦法經校務會議通過及校長核准後實施，修正時亦同。

結論：通過

肆、新泰國小學生獎懲規定：

臺南市新泰國民小學學生獎懲規定

109年9月2日校務會議通過

112年8月30日校務會議修正通過

一、依據

(一)臺南市國民小學學生獎懲實施要點。

(二)臺南市政府教育局 112 年 5 月 3 日南市教安(一)字第 1120543987 號函。

(三)本校教師輔導與管教學生辦法。

二、目的：鼓勵或糾正學生行為，培養學生優良品德，以奠定敦品勵學之良好教育基礎。

三、學校辦理學生獎懲與輔導時，應力求審慎客觀，公正合理處理。並參酌下列因素，以為獎懲輕重之標準：

(一)年級之高低。

(二)身心之狀況。

(三)動機與目的。

(四)家庭之因素。

(五)平日之表現。

(六)初犯或累犯。

(七)行為後之表現。

(八)其他足以影響行為發生之因素。

四、本校為辦理學生獎懲事項，設置學生獎懲委員會(以下簡稱獎懲會)，其委員包含行政代表、家長代表及教師代表，其中家長代表不得少於五分之一，任一性別不得少於三分之一，獎懲會委員不得兼任學生申訴評議委員會委員。

五、學校對學生之獎勵、懲罰與輔導措施如下：

(一)獎勵：

- 1、口頭嘉勉。
- 2、公開表揚。
- 3、獎狀或獎品。
- 4、依本校自行訂定之獎勵措施為其他獎勵。

(二)懲罰：

- 1、勸導改過或口頭糾正。
- 2、課餘校內公共服務(或愛校服務)。
- 3、列入學生在校日常生活表現紀錄。
- 4、書面自省或靜坐反省。
- 5、依本校教師輔導與管教辦法明訂之管教措施為其他懲罰。

(三)輔導：對於學生不當行為表現，教師得依本校教師輔導與管教學生辦法採取一般管教措施，並得視情節選擇下列各款之輔導，以導正學生行為，惟應注意不得對學生身心造成傷害：

- 1、實施個別輔導。
- 2、轉介輔導。
- 3、通知家長或監護人協助指導或帶回管教。
- 4、改變學習環境：於執行前，應經獎懲會審議通過。

六、全校教職員工對學生獎懲事件均有提供相關資料之權利與義務。學生違規行為，宜由導師先予妥適處理；本校處理學生獎懲事項時，亦應知會該生導師。並於學生違規事件處分後，應持續追蹤輔導，以協助學生改過遷善。

七、獎懲會審議學生違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生及其家長、監護人或其他關係人陳述意見及列席說明之機會。

八、獎懲會為獎懲決議後，應做成書面決定，記載事由、獎懲依據、結果及救濟方式，並通知學生及其家長或監護人，必要時得請家長或監護人配合輔導。

九、學生、家長或監護人對本校有關學生個人之獎懲，認為違法或不當致損害權益者，得於獎懲決定書送達之次日起四十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

十、本規定經校務會議討論通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

結論：通過

伍、臺南市新泰國小 112 學年度健康促進學校實施計畫(如附件)
結論：通過

校長總結：

各位老師今天的校務會議老師們還有沒有臨時動議，或其它意見，如沒有我們就散會。

四、會議結束 散會