

臺南市安南區青草國小 112 學年第一學期期初校務會議

壹. 時間: 112 年 8 月 29 日上午 10 時 20 分至 11 時 30 分

貳. 地點: 會議室

主持人: 曾文欽校長

紀錄: 邵雀珍

參. 出席人員: (詳附件簽到簿)

曾文欽 許棋凱 莊永儒 楊文隆 陳美縈 吳宗勳 王子華 吳碧真 鄭淑華
陳滢玉 歐陽秋燕 邵雀珍 蘇秀宜 葉怡君 莊佳婷 徐若薇 鄭美蕙
黃慧婷 施嘉祥(家長會長) 宋文婷(義工團長) 黃柏諺(小市長)

肆. 主席報告:

1. 加強防治登革熱，做好巡倒清刷，依責任區加強巡檢。
2. 開學向學生宣導交通安全。
3. 全國中小學運動會 10/21-10/25 在本市舉辦。
4. 學力檢測顯示本校英語成績是弱項，本學年每位學生發放本校自編的英語學習護照，請各班善加利用設法提昇學生英語力。
5. 感謝美縈及滢玉協助製作本校網頁雙語化，也鼓勵教師參與雙語認證。

伍. 各處室報告:

A. 教導處

1、本學期預計推動計畫:

- (01) 112 年中小學推展傳統藝術教育計畫。
- (02) 112 年自給農園推動計畫。
- (03) 112 學年度第 16 圈推動新課綱策略聯盟工作圈(海東及五所小校)。
- (04) 112 學年度公開觀課計畫。
- (05) 112 學年度課後照顧班。
- (06) 112 學年度學習扶助教學計畫。
- (07) 112 學年度教育優先區計畫。
- (08) 112 學年度年節愛心捐贈事宜。
- (09) 112 學年度藝術深耕計畫。
- (10) 112 學年度客語生活學校計畫。
- (11) 112 學年度臺灣閩南語羅馬字拼音方案。
- (12) 112 學年度提升英語力課後英語班。
- (13) 112 學年度臺南市小型學校校務發展經費補助計畫。

(14)112 年臺南市推動客家業務協助辦理。

(15)111-112 年雙語數位學伴計畫。

(16)113 年夏日樂學。

2、學生課後社團：

(1)週三(下午)：打擊樂、MBOT 機器人、客語口說藝術社團。

(2)週六(上午)：打擊進階班與直笛。

(3)週六(下午)：陶藝。

教務組報告：

1. 請假和調課說明：

[請假]教師若請公假，有課務請將假單請提早送至教務組(填寫公文代號或研習代號)。事病假請自行找人調代課，節數代理包括早自習和中午休息時間。

[調課]若有調課需求，請至教務組填寫教師調課登記表並請老師簽名。

2. 中輟通報系統通報學生種類：

(1) 中輟生：

a. 學生有未經請假、請假未獲准或不明原因未到校上課達三日以上者。

b. 轉學生因不明原因，自轉出之日起 3 日內未向轉入學校完成報到手續。

(2) 長期缺課學生(高關懷學生)：全學期未經請假無故缺課累計達 7 日(49 節)者。

3. 有關個別學生在班級及學校排名，依據上開準則規定第 9 條第 1 項規定：「學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。」爰此，學校得公告說明學生分數之分布情形，俾利學生瞭解自我表現在所有學生中的相對位置；但不得公開呈現個別學生班級及學校排名，亦不可發放呈現有學生個別班級及全校排名之成績單。請確實遵守上開規定辦理，確保學生權益。

4. 請導師調查學生家人聯絡資料是否有異動，並於學籍系統更新學生基本資料(尤其是手機號碼)。

5. 因應校慶運動會(12/02)校刊製作，請老師配合請於(11/07)前繳交至 goole 雲端硬碟\nas\1.112 學年度\4_教務組\8.112 學年度校刊收件

(1) 作文：3-6 年級請繳交電子檔，每班至少 5 篇作品。

(2) 圖畫或童詩、1-2 年級短文：請繳交電子檔，每班至少 5 篇作品

(3) 照片：每班至少 5 張，幼兒園大約 20 張(11/18 前繳交電子檔，勿繳交

mac 系統圖檔)。注意:每個相片請在檔名上說明

6. 配合台灣母語日網站建置請教本土語老師繳交各班教學活動照片 10 張和教學影片 2 部至教導處資料夾，導師請繳交台語教學情境布置照片每班 3-5 張，放置 goole 雲端硬碟\ nas\1.112 學年度\4_教務組\2. 112 台灣母語日網站建置資料-NEW 資料夾。
7. 請 2-6 年級各班導師提供暑假作業優良名單 3 位(9/08 前)傳到 LINE 上。
8. 成績處理系統→請老師 9/8 前檢查自己任教的班級及科目使否正確。
9. 本學期作業抽查科目順序有微調，請稍加注意。
10. 擔任校本課程的老師請記得要自行拍照留存，並上傳到 goole 雲端硬碟 G:\共用雲端硬碟\ nas\2.112 學年度\0. 青草歷年相片\112 學年度 112.08-\~112 學年度校本課程(青草樂園)成果上傳資料夾。
11. 擔任協同週二藝術人文視覺(深根藝術計畫)及周三議題(客語)的老師，請協助拍照上傳到 G:\共用雲端硬碟\ nas\2.112 學年度\0. 青草歷年相片\112 學年度 112.08-\~周三素養議起來 資料夾
12. 魔法語花一頁書中高年級班繳交(11/01-11/10)—請秀容老師指導，請導師及協同教學老師協助繳交。
- 13. 臺南市立國民中小學教師運用課室英語能力認證**，本校今年正式及代理教師需全部完成，相關參考資料及繳交檔案如下 G:\共用雲端硬碟\ nas\2. 112 學年度\4_教務組\10. 臺南市立國民中小學教師運用課室英語能力認證。
14. 「全國教師在職進修資訊網」教師自我進修規劃。填寫時程：112 年 9 月 1 日至 9 月 28 日 17:00 止，<https://teacher.inservice.edu.tw>，請以教師進修網教師帳號及密碼登入-詳見校網公告。
15. 112 學年度英語學習護照開始實施，請導師及英語老師協助學生完成驗證(驗證方式開會討論)。學生若因遺失或毀損，需重新申請者須支付___元。
16. 國教輔導團分區到校-第三區-環教(9/20、10/18) 人權(11/15、12/13) 共四次
17. 原持有學生卡之基本使用功能放在學校及 line 記事本中，請導師協助宣導轉知家長和學生了解。

學務組報告：

一、8/30(二)開學日，請各班進行室內外環境整理，巡倒清刷做好防疫工作。

二、發給各班的資料如下：

1. 「580 我幫您」宣導貼紙每生 1 張，一張請張貼於家聯簿。
2. 每生一張家庭防毒卡，請帶回家與家長共同閱讀並完成內容(含簽名)，貼於家聯簿最後一頁。(需拍照存 nas 資料夾)。
3. 特定人員清查，開學第一週清查，若有特定人員請提出審查，謝謝。

特 定 人 員 類 別	<p>一、曾有違反毒品危害防制條例行為之各級學校學生（含自動請求治療者）。⁴</p> <p>二、各級學校休學、中輟或中途離校後申請復學時，有事實足認有施用毒品嫌疑者。⁴</p> <p>三、有事實足認為有施用毒品嫌疑之各級學校學生。⁴</p> <p>四、前三目以外之未成年學生，各級學校認為有必要實施尿液檢驗，並取得其父母或監護人同意者。（需檢附家長同意書）⁴</p> <p>五、各級學校編制內校車駕駛人員。⁴</p>
----------------------------	---

三、112 學年度健康促進學校實施計畫

1. 必選議題：視力保健、口腔保健、健康體位、菸檳防制、全民健保及正確用藥、性教育含愛滋病防治、正向心理健康。
2. 本校主推議題：健康體位。

四、本學期重要行事：

1. 友善校園週 8/30-9/05。(1)五、六年級反毒入班宣導拍 2 張照片給學務組 (2)一~六年級性平入班宣導。
2. 9/11(一)國家防災日第 1 次預演；9/21(四)國家防災日正式演練。
3. 校慶運動會(12/2, 週六)／10 月中旬計畫出爐。預計第 9-12 週開始進行會外賽。
4. 全校戶外教育(9/19)／「看見台江古與今」文化局辦理，免費。
5. 六年級畢業旅行（預計 12 月底）
6. 其他請參閱行事曆。
- 7.

(1)教育及行政人員宣導教師輔導與管教辦法，落實「零體罰」，請於宣導簽到表簽名。

(2)請四、六年級收回「暑假親子共學反毒學習單」。

(3)性平委員投票(教師代表)每人投 3 票選出 3 位，(職工代表) 每人投 2 票選出 2 位。

(4)學生獎懲委員投票(教師代表)每人投 3 票選出 2 位；學生申訴評議委員投票(教師代表)每人投 3 票選出 2 位。

注意：獎懲委員和申訴委員不能同時擔任，因此投票時，請投不同人，謝謝。

資訊業務報告：

- 一、3F E 化教室歡迎老師借用，借用請事先告知。進入請脫鞋並禁止攜帶食物進入，離開後請務必鎖門。學生進入電腦教室要先消毒手部。
2. 學生重要個資檔案，勿放置電腦系統的桌面，電腦請務必設置密碼。若在

家中使用雲端共用 nas 資料夾，請注意是否需要登出，以免洩漏或誤刪學校資料，nas 中請盡量不要長期放學生的個資。

3. 112 年數位內容第一階段統購產品-閱讀素養線上學習平台(中文及英文)說明檔案在 line 記事本及校網，目前為申請採購中，請中高年級老師可以自行參閱了解。
4. google 雲端 NAS 資料夾內請保持資料的整齊，勿長期置放非設定的資料夾。
5. 相關重要公告會放在學校網站以供同仁參考，校內公告請 OpenID 帳號或自訂帳號進入才能看到。
6. 請老師注意電腦的天敵~**灰塵**、食物、小動物等，請學生幫忙定期清潔。
7. 數位素養議題課程每學年時數至少 3 小時，建議線上課程請參考校網。
8. 本市數位學習精進方案(生生用平板)，每校須辦理 1 場公開觀課，112 年底請三年級導師盡早完成協助。
9. 班上充電車若已充完電，請記得拔插頭勿過充。
10. 學校網站有做部分修改，以利學生使用手機或平板使用。

二、資訊中心宣導事項

1. 請教師尊重智慧財產權，勿安裝盜版軟體於學校電腦設備，相關刑責請自行負責。
2. 養成良好使用電腦習慣，來路不明的信件或網址，勿隨意開啟，**重要資料請要隨時備份(資訊組不負責備分)**。
3. 請移除電腦不需要的程式(例如:電子書等等)，以利電腦執行順暢;如果對於移除不瞭解。
4. 請勿提供學生學校無線網路帳號進行私人活動，如學生私人平板需要使用 wifi，請老師協助設立。
4. surface 平板安裝 MDM 『智慧型手機自動化管理系統』。收集資料：開機次數及時間、學習平台、科技工具、數位內容、電腦化測驗(次數、時間)等。請老師盡量使用。

閱讀業務報告：

1. 請各班鼓勵學生及歡迎同仁借閱。

輔導業務報告

1. 各班老師利用時間進行家庭教育(每學期 3 堂)、性別平等(每學期 6 堂)，於學期末繳交成果(教案、成果，原始照片 4-6 張)。
2. 請導師更新國小輔導系統中之學生「個人概況」，並檢視學生「身份別」是否有異動。

3. 性平教育入班宣導的資料、學習單已放置在 nas/112 學年度/輔導組，本學期一樣由非原班導師完成授課（議題課一二：世珩、三：莊主任、四年級：??、五年級：許主任、六年級：文隆），學生填答內容若有爭議務必與導師一起瞭解情況並告知碧真，2-6 年級請於 9/20 前完成，1 年級於 10 月底前完成即可。

特教業務報告：

1. 本校無資源班之設置，112 學年度在學之身心障礙學生人數統計（國小部分）學習障礙：1 位 智能障礙：2 位 其他障礙：2 位（幼兒園部分）發展遲緩：2 位
2. 112 學年申請不分類巡迴輔導服務已取得家長同意書，謝謝老師們的協助，並於 8 月 15 日前已填報完成。
3. 新學期的專業人員服務，於 8 月初完成申請：俊*和昀*有物理師，昀*有心理師和物理師，富*佩和貝*有語言和職能治療師，待通過再通知導師服務的時間。
4. 本學期特教課程是顯宮國小特教老師陳沂均，時間是每星期五早自修（小一俊*昀*），第一二節是國數（小一富*佩*貝*），地點：多功能教室。
5. 這學期的課程教學計畫和富*佩* IEP 已經於上學期期末會議完成。新學年有二位小一特教生俊*昀*，還有小二貝*的 IEP 會議待特教老師一兩週熟悉後召開。
6. 小二（佩*）鑑輔有效日已到期，新學期 8 月（第 1 次）已進行一般區間更新效期，原本 2 月到期的手冊展延只到 10 月要請家長儘快拿到新手冊，才會有身份繼續相關的服務，另外小二富*手冊 9 月到期，要請家長換新，以上兩位特教生新手冊完成會在 9 月（第 2 次）進行一般區間鑑定進行效期更動，錯過 9 月要等 12 月才有一般區間鑑定的申請了。
7. 學障鑑定區間提報：第 1 學期 9 月 15 日至 9 月 30 日，第 2 學期 2 月 11 日至 3 月 7 日）。
8. 普通班身心障礙學生之班級導師每學年需參加特殊教育相關知能研習 3 小時以上（依據特殊教育法施行細則第 13 條）本學年特教研習訂於 10 月辦理。

健康中心報告：

1. 請各班每天消毒學生會碰觸的物品（課桌椅、門把、水龍頭、飲水機、餐車…並紀錄備查。
2. 酒精、漂白水、香皂請來健康中心領取。
請注意酒精是用來噴手消毒的，不是要用在環境消毒。

3. 午餐後潔牙請使用督導式潔牙，每位學生請準備兩個漱口杯、請參考教育局影片 <https://www.youtube.com/watch?v=AVoJPcDt6RY>。
4. 各班打菜人員請穿著打菜服。請注意打菜時口罩要戴好不要說話，午餐吃飯時間不要聊天，注意間隔距離。
5. 開學後請各班核對自己訂的補充教材都到否，教材未到的麻煩寫(紙條)給我。
6. 各班若有外出參訪或戶外教學不用餐時，請提前 2 週告知。
7. 開學後 9/11(星期一)衛生局巡迴車到校塗氟及窩溝封填，請幼兒園家長要攜帶兒童手冊及健保卡到校才能施作，小學部一、二、四年級窩溝封填請攜帶健保卡。
8. 今年一、四年級健康檢查：
尿液蟻蟲初檢收檢體日期 10/13(五)複、補檢體日期 10/27(五)。
理學檢查日期 112/11/08(二)10:30-11:00，集中於安順國中檢查。
抽血檢查日期 112/11/24(二)8:50-8:55。

B. 總務處

1. 目前進行草地操場經費申請，預計申請 700 萬進行整修。
2. 預計九月會進行財物報廢作業，請老師再檢視可以報廢之物品，並送至總務處。
3. 報廢後會另行發放財產及物品簽認單，請各位確認財產編號與存放位置，無問題簽名擲回總務處，若需要副本請自行影印留存，並請妥善保存財產、愛護財產，若有遺失情事需自購賠償。
4. 預計 9 月 7 日發放家長代表圈選名單表，請導師協助，謝謝大家。
5. 每學期若有需加保勞保之代課老師、社團老師或特教助理等，請承辦人員務必知會總務處辦理加退保事宜及告知經費來源，謝謝配合。
6. 9/2 聯合社區普渡，1 點上香，請轉知家長踴躍參與。

C. 附設幼兒園

- 1、本學期聖惠留職停薪，由若薇代理職務。
- 2、明天開學日 8:00~8:20 將舉辦一年級新生及幼兒園迎新活動，活動地點在警衛室旁及走廊，兩天地點在風雨球場，感謝美惠阿姨協助聰明門布置。

D. 人事室：

- 一、人員異動

異動人員	異動別	異動日期	備註
黎斌儷	侍親留職停薪	112年8月1日至113年7月31日	
蘇秀宜	第二次再聘	112年8月1日	代理控管懸缺
黃慧婷	代理初聘	112年8月29日	代理黎斌儷師

二、業務宣導

(一) 112學年度第1學期子女教育補助申請：

1. 自即日起至112年9月24日受理申請。
2. **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。
3. **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) 112學年度教師考核委員會及教師評審委員會組成：

今日辦理本校112學年度教師考核委員會及教師評審委員票選活動，選舉人及被選舉人為全校正式教師，於會議結束後收回選票，票選完畢後委員名單將於簽陳校長後公告。

(三) 緩召申請宣導：

目前初步篩選本校總務主任徐棋凱1員須辦理延長緩召，如有遺漏，請於**112年9月15日前**逕洽人事室查明更正。

(四) 差勤宣導：

1. 同仁上班工作時間應滿8個小時，期間如需離開學校應事先完成請假手續。
2. 為確保校園安全及業務協調等相關作業，請同仁們提早提出假單，並需注意假單是否經批核，如請假前假單尚未核准，請主動告知校長。
3. 特殊假別請依規定檢附佐證文件。如為經核准給予公假前往研習者，公假單內除敘明研習名稱以外，亦請填入簽准公文文號(公告編號)，如有簽呈得上傳做為請假依據。

(五) 員工健康檢查：

★ 業於110學年度參加巡迴健檢且檢查項目為40歲以上專任教師成人健檢或兼行政教師選擇成人健檢者，2年內不得再申請相關補助及公假。

1. 專任教師自費參加健康檢查，得每2年1次公假登記1日前往受檢(課務自理)。
2. 教師兼行政人員且年滿40歲以上者，實施健康檢查得每2年補助1次，補助金額最高4,500元，檢查當日給予公假1天(課務自理)。
3. 公務人員檢查補助：
 - (1) 學校校長：每年補助1次，每次最高10,000元，給予公假1日，有住院事實者，得給予公假2日。
 - (2) 編制內40歲以上之公務人員：每2年補助1次，每次最高4,500元，給予公假1日。
 - (3) 未滿40歲編制內之公務人員，自費參加健康檢查者，得每2年1次覈實給予公假1日前往受檢，並須檢附相關證明文件。

(六) 行政中立宣導：

1. 總統、副總統與立法委員選舉將於113年1月13日舉行，請同仁嚴守行政中立原則，拒絕賄選、檢舉賄選。
2. 教師授課時應遵守中立原則，授課內容不宜涉入個人政治立場，亦不得在校園內宣傳政治活動訊息。
3. 不得接受特定政黨捐贈物資。
4. 不得利用部分集會活動，邀集特定政治團體或公職候選人與會。
5. 不得於校園圍牆懸掛特定政治團體或公職候選人宣傳布條。
6. 不得擔任特定政治團體或公職候選人之競選總部、後援會或促進會職務或站台合照。
7. 公職人員選舉罷免法及總統副總統選舉罷免法之競選或罷免活動期間，學校核准場地租借後，不得有豎立標語、看板、旗幟、布條等競選或罷免廣告物。

(七) 員工協助方案宣導：

1. 服務管道：
 - (1) 臺南市政府人事處員工協助及福利關懷網：
<https://personnel.tainan.gov.tw/EAP/>
 - (2) 員工協助專線：2982492
2. 員工諮商輔導部分：
 - (1) 教師(含代理教師)：每位教師每年以補助4小時諮商鐘點費為上限原則，所需經費由教育局相關經費支應，若於上班時間接

受諮商服務，以不影響課務為原則，得依相關規定辦理公出或公假登記。

- (2) 前項以外其他員工：每人每年補助 4 小時為原則，每小時最高補助新臺幣 1600 元；所需經費由市府各機關學校相關經費支應。於上班時間至工作地點以外場所接受諮商輔導者，得以公出或公假登記。

(八) 本校禁止性騷擾行為：

本校業訂定本校防治措施及申訴處理要點，請同仁確實遵守相關規定，建立兩性平權之觀念及友善的校園工作環境，以保護教職員工不受性騷擾之威脅，杜絕性騷擾之發生。

★【重要法規訂定與修正及員工福利等人事相關訊息，隨時登載於本校網站，請同仁自行上網參閱，謝謝大家！】★

E、會計室

壹、宣導本校行政流程：

- 一、112 學年度計畫的補助公文及概算表附件，請置於 "I:\共用雲端硬碟\nas\2. 112 學年度\7_會計主任\補助公文及附件中"
 ("https://drive.google.com/open?id=1TvZ-TbrrZVCCc_nAzZB01Cn0M63FYQ0H&usp=drive_fs")，除了第 1 次核銷需檢附紙本外，爾後動支時，無須再檢附。

貳、法令宣導：

- 一、行政院主計總處 112 年 6 月 2 日主預字第 1120101654 號函針對各機關員工使用個人定期票出差之交通費報支訂定規定略以，考量交通費係支應因公奉派出差之必要費用，而個人定期票屬預付性質，為響應政府擴大公共運輸政策，鼓勵員工購買個人定期票，爰各機關員工使用個人定期票出差，可按票價/優惠天數計算當次或當天出差交通費，並在交通費報支上限內覈實報支。
- 二、行政院民國 112 年 4 月 25 日院授主會財字第 1121500259 號，修正「各機關財物報廢分級核定金額表」，詳如下圖。

(一)

修正規定				
依使用年限劃分	依一定金額百分比劃分	核定權責劃分		
		審計機關	主管機關	經管機關
超過使用年限必須報廢	未達 <u>百分之五十</u>			核定
	<u>百分之五十</u> 以上~未達 <u>百分之一百</u>		核定	擬辦
	<u>百分之一百</u> 以上	審核	核定	擬辦
未達使用年限必須報廢	無金額之分級	審核	核定	擬辦

備註	<p>一、一定金額訂定為新臺幣三千萬元。</p> <p>二、財產及物品之分類原則及使用年限，依各級政府所定規定。</p> <p>三、金額以每件入帳原值為準。</p> <p>四、有關超過使用年限必須報廢且達一定金額，以及未達使用年限必須報廢之財物，<u>經管機關應依審計法第五十七條及其施行細則第四十條第一項規定，報經主管機關核定轉送該管審計機關審核同意備查後，始得依各級政府所定財產、物品管理之相關規定妥為處理。</u></p> <p>五、未達使用年限須報廢之財產（每件以未達一定金額三十分之一者為限）或物品，得於半年內以彙案批次方式辦理。</p> <p>六、主管機關指總統府、國家安全會議、五院及其所屬部（會、行、總處、署與同層級之機關）、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府、縣（市）議會、鄉（鎮、市）公所及鄉（鎮、市）民代表會、直轄市山地原住民區公所及區民代表會。</p> <p>七、國防部所屬單位之經管機關指各軍司令（指揮）部、軍備局、政治作戰局及經國防部指定之單位或戰區司令部（戰時依國防部所定規定辦理）。</p>
----	--

(二) 各機關報廢財物應依據各級政府所定財產、物品管理之相關規定妥為處理，不得有故意報廢堪用且未達使用年限之財物或遲延辦理報廢程序等情事；已完成報廢程序之財物如採變賣方式處理者，其所得價款應依相關規定解庫。

(三) 各主管機關對於未達使用年限之財物報廢案件，應加強嚴格審核。

(四) 各機關經管現金、票據、證券、財物或其他資產，如有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失之案件，除個別特殊事項，徵得該管審計機關同意者外，不得依據本表之程序辦理，應依審計法施行細則第四十一條規定加予切實調查，並檢具處理意見轉請該管審計機關審核。

(五) 國防部主管作戰及空投損失之範圍，平時僅指武器、裝備彈藥等，戰時則包含作戰需用之各種財物，由國防部另定處理規定並徵得審計部同意後辦理。

三、行政院主計總處民國 111 年 4 月 14 日院授主預字第 1110101141 號函修正「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」第 2 點、第 3 點、第 4 點，略以：

(一) 訓練或講習期間，訓練機構應視需要供膳，並視課程安排及受訓人員之路程遠近、往返交通情況，提供必要之住宿，若無住宿設備者，應洽借或委託其他訓練機構提供，並應於調訓通知內敘明屬訓練或講習性質及是否提供住宿。(第 2 點)

(二) 受訓人員參加訓練或講習，服務機關得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，補助其往返服務機關與訓練地點間之交通費及住宿費之情形如下：(第 3 點)

i. 交通費：

1. 訓練或講習前後之起、返程日。
2. 訓練或講習期間因訓練機構未提供住宿而須每日往返。但補助數額不得超過該要點規定住宿費每日上限。
3. 服務機關因急要公務通知返回處理。
4. 住宿費：訓練機構未依第 2 點規定提供必要之住宿（包含路程與訓練或講習期間之假日）。

(三) 受訓人員應本誠信原則申請交通費或住宿費之補助。訓練機構已提供交通工具或住宿者，不予補助。(第 4 點)

陸. 討論議題：

一、本學期行事曆議決(詳附件)及各項行政規章宣導。

- 結論:1. 行政規章完整版置於 NAS 行政會議資料夾內同仁可自行參閱。
2. 餘照案通過。

二、112 學年第一學期學用品(簿本、補充教材及美勞用品)向學生收費價格，提請討論。(提案單位:教導處)

說明：本學期學用品已依 112.6.28 期末校務會議決議委由合作社代辦，有關學生收費價格提請討論，學聯社價格如附表。

- 結論:1. 售價經全體與會者及家長會代表同意依附表售價向學生收費。
2. 請教導處發放学用品選用通知單予家長，由家長自由購買。

(依 100.11.18 南市教小(二)字第 1000876482 號函辦理)

三、112 學年第一學期運動服列入代辦項目及售價，提請討論。(提案單位：總務處)。

說明：依「臺南市立高級中等以下學校學生制服及運動服採購作業要點」由總務處辦理運動服採購，經統計學生需求採購金額未逾十萬元，已由總務處逕洽廠商訂購，長袖售價一套 380 元，短袖一套 300 元。

結論：1. 本案同意本學期運動服依上開之售價向學生收費製據，並不得強制學生購買。

四、112 學年第一學期辦理課後照顧班收費事宜，提請討論。(提案單位：教導處)。

說明：1. 本學期課後照顧班低年級 1-2 年級學生，目前報名人數 18 人。
***每週 1 日者月收費 400 元、2 日收 800 元、3 日收 1200 元、4 日收 1400 元。

2. 本學期課後照顧班中年級 3-4 年級學生，目前報名人數 15 人。
***每週 1 日者月收費 400 元、2 日收 800 元(週五班外聘吳明詳老師含勞保及勞退)

結論：1. 同意辦理課後照顧班及收費。

2. 請將實施計畫及概算表暨收費標準如何計算加會會計後再向學生收費。

五、訂定「臺南市安南區青草國民小學職業安全衛生管理計畫」，提請審議。(總務處提案)

結論：照案通過。

六、訂定「臺南市安南區青草國民小學安全衛生工作守則」，提請審議。(總務處提案)

結論：照案通過。

七、訂定「臺南市立青草國小執行職務遭受不法侵害預防計畫範本」，提請審議。(總務處提案)

結論：照案通過。

八、訂定「臺南市立青草國小校園人因性危害預防計畫範本」，提請審議。(總

務處提案)

結論:照案通過。

九、訂定「112學年度健康促進學校實施計畫」，提請審議。(學務組提案)

結論:照案通過。

十、修訂「臺南市安南區青草國民小學學生獎懲規定」，提請審議。

(學務組提案)

說明:依據112年7月24日南市教安(一)字第1120628244B號函辦理

結論:照案通過。

十一、修訂「臺南市安南區青草國民小學學生申訴評議委員會組織要點」，
提請審議。(學務處提案)

結論:照案通過。

十二、有關學生期中及期末評量成績是否納入平時成績計算，提請討論。(提
案單位:教導處)。

結論:考量定期評量成績較客觀，平時成績會有家長介入疑慮，故決議
不納入。

十三、修訂「臺南市安南區青草國民小學校園學生就醫暨緊急傷病處理實施
計畫」。(健康中心提案)

結論:照案通過。

柒.臨時動議:無。

捌.散會。

臺南市安南區青草國民小學校長曾文欽

撥:禮

幹事邵雀珍

教師兼總務主任許棋凱

112
0831

112 學年度第 1 學期期初本校務會議簽到簿

112.8.29

校長 曾文欽	曾文欽
家長會會長 施嘉祥	施嘉祥
義工團團長 宋文婷	宋文婷
總務主任 許棋凱	許棋凱
教導主任 莊永儒	莊永儒
教務組長 陳美縈	陳美縈
學務組長 楊文隆	楊文隆
5 年級教師 吳宗勳	吳宗勳
6 年級教師 陳滢玉	陳滢玉
3 年級教師 吳碧真	吳碧真
4 年級教師 王子華	王子華
一年級教師 蘇秀宜	蘇秀宜
二年級教師 鄭淑華	鄭淑華
科任教師 黎斌儷	請假, 黃慧婷代: 黃慧婷
附幼教師兼主任 葉怡君	葉怡君
附幼教保員 林聖惠	請假, 徐若薇代: 徐若薇
附幼教保員 莊佳婷	莊佳婷
護理師 歐陽秋燕	歐陽秋燕
幹事 邵雀珍	邵雀珍
工友 鄭美蕙	鄭美蕙
人事主任	李層儀

學生代表 黃柏諤

黃柏諤

