

桃園市中壢區中平國民小學 106 學年度第一學期期初校務會議

處室報告事項

時間：中華民國 106 年 09 月 06 日星期三 下午 1 時 30 分

地點：會議室

主席：劉雲傑

紀錄：黃立中

壹、上次會議決議執行情形報告：

一、輔導室：兼輔教師輪替

執行情形：已依照校務會議決議辦理。

二、中平門前國有土地 805 地號公用需求

執行情形：已依照校務會議決議辦理。

貳、主席報告：

參、家長會長報告

肆、自治市報告

伍、教師工會報告

陸、各處室報告

一、教務處：持續推動閱讀

1. 105 學年度週三進修課程安排：(必要時亦會彈性調整)

週別	日期	時間	主題	主辦處室	地點	主講人	備註
1	08/31	12:50-15:50	教室教學環境佈置	教務	各班教室		
2	09/07	12:50-15:50	學年會議(1)	教務	學年教室	學年主任	
3	09/14	13:30-15:30	校務會議	總務	饒平館 3F 會議室		
4	09/21	13:30-15:30	教師專業成長研習	教育產業工會	饒平館 3F 會議室	外聘講師	
5	09/28	13:50-15:30	家庭訪視	輔導			

6	10/05	13:30-15:30	廚餘變黃金-酵素製作	訓導	饒平館 3F 餐廳	外聘講師	
7	10/12	13:30-15:30	班群專業學習分享(1)	教務	饒平館 3F 會議室	陳得懷教授	
8	10/19	13:30-15:30	領域會議(1)	教務	各領域自訂	領域召集人	
9	10/26	13:50-15:30	家庭訪視	輔導			
10	11/02	12:50-15:50	特教知能研習	輔導	饒平館 3F 會議室	外聘講師	期中評量【1101~1102】
11	11/09	13:30-15:30	學年會議(2)	教務	學年教室	學年主任	
12	11/16	13:30-15:30	教職員消防編組演練	總務	饒平館 3F 會議室	待聘	
13	11/23	12:50-15:50	補救教學深化宣導(暫定)	輔導	饒平館 3F 會議室	外聘	
14	11/30	13:50-15:30	家庭訪視	輔導			
15	12/07	12:50-15:50	輔導知能研習	輔導	饒平館 3F 會議室	林逸芹老師	
16	12/14	13:30-15:30	班群專業學習分享(2)	教務	各研習地點	學年主任	
17	12/21	13:30-15:30	領域會議(2)	教務	各領域自訂	領域召集人	
18	12/28	13:50-15:30	家庭訪視	輔導			
19	01/04	12:50-15:50	認輔會議	輔導	圖書室	輔導主任	
20	01/11	12:50-15:50	校務會議	總務	饒平館 3F 會議室		期末評量【0110~0111】
21	01/18	12:50-15:50	學期成績處理				1/19 結業式

2. 請各班級、單位網頁更新，並使用電子聯絡簿，兩週內完成班級教室布置

3. 本學期課後照顧班開設 10 班

4. 105 學年度學年會議紀錄、各領域研討會議紀錄及班群專業學習分享紀錄請按時完成並上傳

5. 課發會每月第一個星期四召開，請委員們隨時注意信箱之開會通知

6. 105 學年度「語文月競賽」於 10/24-10/31 報名，12~14 周舉行

7. 投稿獎勵部份，小桃子提供 100 元禮券，另外，家長會提供學生國語日報 500 元、小桃子 200 元、優學日報 100 元，指導老師獎金折半，優學日報由設備組從中平語文入選的作品挑選出來統一投稿(獎金仍然歸班級導師)，另外小桃子、國語日報有投稿主題且須申請帳號，請老師協助幫忙投稿，校內 Discovery 入選中平語文，家長會提供獎勵金 100 元，請老師鼓勵學生投稿，可以賺獎金又可以提升學生得語文能力。

8. 特定學生申請補助填寫說明：

(1) 低收入戶和中低收入戶必須是鄉鎮市公所的證明文件

(2) 村里長的清寒證明請勾選家境清寒，導師要簽注說明

- (3)有原住名身分請勾選原住名，並且要家境清寒才能提出申請補助
- (4)申請書請交回設備組，如果家長簽名來不及簽，等9月7日審查會知會再補簽名。
- 9.班級推動閱讀資料上傳，內容包含：
- (1)班級閱讀計畫(班親會公佈班級閱讀計畫)
 - (2)班級網頁設置閱讀專欄(公佈推行閱讀相關活動)
 - (3)成立班級(學生)讀書會
 - (4)推行讀報教育
 - (5)進行各項閱讀指導(含閱讀策略、寫書、說書、唱書、畫書、演書等)
 - (6)佐證資料(照片、學習單、教案等)
 - (7)其他特色，請自我表述
- 10.班級推動閱讀資料，請在學期末上傳到檔案資料庫文件繳交區。
- 11.開學初有多項獎助學金可供清寒、家遭變故、特定學生之家庭申請，註冊組會摘要式的公告在<校網標首-家長專區-獎助學金申請>連結內，詳細之申請內容則可至其備註欄內瀏覽或至註冊組詢問。
- 12.班級若有新轉入生，請至X學務系統建檔及更新資料，健康資料、輔導資料、學籍資料請查閱後立即歸還保管單位，不要留滯身邊以免遺失。
- 13.若有需要教務處協助安排短期代課之請假別(婚、喪、產、公、長病假)，請儘早提出以方便安排與交接。
- 14.檔案伺服器已更新新伺服器，硬碟空間為6T，不會再有爆碟問題，但還是請同仁相片上傳至相片處理系統，影片上傳至影音系統。
- 檔案伺服器檔案命名方式：西元年-月日-處組-活動名稱
- 例：2014-0830-輔導組-迎新活動

二、訓導處:推動環境教育生活教育與品格教育

1. 多元社團規劃：本學期課內社團有跆拳道社、舞蹈社、直排輪社、空手道社、棒球隊、花布傳奇、布馬隊、國樂基礎班等。課後社團則有熱舞社、籃球社、國樂社、創意美術社、小提琴社、科學DIY、書法社、魔術社、TKB創意積木社、閱讀寫作、象棋社...等24個社團開放招生。
2. 國樂社加強招生，11月份參加桃園市音樂比賽。
3. 校內美術比賽(09/18~09/19)收件，優秀作品送市賽。
4. 外配班開課09/18(一)~11/13(一)。
5. 10/19(四)校園敬老宣導(四年級)(暫定)。
6. 11/16(四)租稅教育宣導(五年級)。
7. 12/07(四)國防教育宣導(六年級)。
8. 01/15(一)~01/17(三)高年級法律常識測驗。
9. 01/16(二)直笛比賽(四、五年級)。
- 10.發展重點體育項目-棒球隊、直排輪隊。
- 11.教師體育活動(羽球賽)-本學期預計第8週開始。
- 12.10/28(六)辦理校慶運動會活動，屆時請同仁多多協助，期待活動圓滿完成。
- 13.加強生活教育：學生生活常規訓練，有禮貌、行走不奔跑。
- 14.請導師每日確實掌握學生出缺席狀況並做好紀錄。

15. 學生使用手機，請遵守中平國小行動電話管制辦法，並申請核准後才能使用。
16. 招募交通志工，協助校外各路口交通崗執勤工作，請導師多鼓勵家長參與。
17. 生教活動預告：
- (1)預演 09/13 或 9/20（三）、正式 09/21（三），進行二次「校園防震防災演練」，請導師指導學生認真參與演習，遵守不語、不跑、不推、不回頭四不原則。
- (2)b. 09/13(三)正向管教與班級經營之教師研習、暫定 09/21（四）五年級反毒宣導、11/22(三)四年級交通安全宣導(蘋果劇團)。
18. 若發生校安事件，請老師務必注意通報時效，勿延遲，避免受罰。
19. 學生感染傳染病(H7N9、腸病毒、水痘、猩紅熱、頭蝨、狂犬病…等)請通報校護或衛生組。關於腸病毒與流感，請每日注意學生身體狀況，加強學生勤洗手的觀念。定期清除積水容器，避免孳生登革熱病媒蚊。
20. 請將掃具貼上標籤，請級任導師指導學生妥善使用掃具，若有損壞的掃把請直接丟至垃圾車，畚斗、水桶或垃圾桶若裂開無法使用，做塑膠類回收。
21. 下課和午休時間請盡量關燈，節約用電用水。
22. 106 學年度健康促進計畫必選議題為菸害防制、健康體位、口腔、視力保健、性教育(愛滋病防治)、正確用藥和全民健保。
23. 衛生組有許多上述各項議題和有關環境教育議題之教學光碟，將分批發給學年觀賞或利用網路教學，並將請各班紀錄作為佐證資料，也歡迎老師利用健康課或綜合課借閱教學。
24. 請老師依照「資源回收實施要點」指導學生確實做好分類工作。
- ◆每週三回收項目：
- (1)紙類、鋁箔包、鮮奶盒：吸管要拔除、一定要沖洗壓扁
- (2)鐵罐：吸管要拔除、沖洗乾淨。
- (3)鋁罐：吸管要拔除、沖洗乾淨、壓扁。
- (4)塑膠類和寶特瓶(1 號瓶)：含養樂多、乳品等塑膠瓶，吸管要拔除、壓扁並沖洗乾淨。
- (5)玻璃瓶：沖洗乾淨。
- (6)其餘回收項目：廢乾電池、廢光碟片。
25. 衛生活動預告：
- (1)09/07(四) 08:40~09:20 辦理 3 年級魚菜共生講座。(暫定)
- (2)09/12(二) 13:10~14:40 辦理 5 年級校園蝴蝶生態教育推廣講座。
- (3)09/14(四) 08:40~09:20 辦理 6 年級愛滋病防治講座。
- (4)09/28(四) 08:40~09:20 辦理 5 年級正確用藥宣導講座。
- (5)10/25(三) 08:00~12:00 辦理教師健檢。(暫定)
- (6)11/10(五) 08:00~12:00 辦理 1、4 年級健康檢查。
- (7)4 年級視力保健講座預計 10 月份辦理；3 年級口腔保健講座預計 11 月份辦理。
26. 每年 10.12.3.5 月抽測書包，抽測日期及學生座號會另行公佈。

三、總務處：工程進行，會做好安全圍籬；也請大家叮嚀學生勿靠近工地。

1. 總務主任

總務處本學期預備辦理事項如下：

日 期	項 目
105-7	1. 105 學年度六年級校外教學採購 2. 第 57 屆畢業紀念冊暨光碟製作採購 3. 105 學年度學生運動服採購 4. 105 學年度學生簿本及美勞材料採購
105-08	1. 105 學年度學生游泳教學委託專業服務勞務採購案 2. 105 學年度國小學生幸福早餐 3. 飲水機全面檢修 4. 課桌椅更新 5. 燈管全面更新為 LED 燈管 6. 全校廁所清潔
105-09	1. 配電室遷移工程 2. 一樓加裝紗窗工程 3. 布馬圍籬工程 4. 棒球場興建全壘打牆工程 5. 棒球打擊場擴建工程 6. 茄苳樹開蓋工程 7. 褐根菌感染病樹移除 8. 前庭樹木疏伐
105-10	105 學年度二-五年級校外教學採購

事務組

1. 校園安全

- (1) 放學後、教室無人時，關鎖水電及門窗(請關至緊密狀態，若有縫隙，保全。會顯示異狀，警衛需逐間教室檢視，費時費力)放學後保全系統一旦啟動設定，哪間教室未關妥門窗，警衛必做紀錄。
- (2) 8：00 以後請由前門進出。
- (3) 各班鑰匙請妥善保存，不要交給學生保管。
- (4) 教室物品如有損壞或搬動，一定要通報總務處。
- (5) 本校執行門禁管制，上課期間禁止推銷人士進入學校，下班後時間 16:00~18:00 才能進入，社區民眾進入學校運動需換運動證方能進入，請老師協助宣導。
- (6) 請老師協助宣導：學生若沒帶作業或課本回家，請**直接跟老師聯繫報備**（次日再補），**不要回到學校借鑰匙**自行進入教室，以免教室物品遺失。

2. 節能減碳

- (1) 午餐、午休熄燈 1 小時、節約用水、紙張雙面使用。
- (2) 體育課、資訊課時記得關燈、關電扇。

3. 物品維修

- (1) 如有需維修請至總務處填寫「維修通報」，工友大哥會去處理，無法處理時可依據請專家維修。
- (2) 電腦維修將由外包廠商負責修繕，亦請至總務處填寫「維修通報單」。

4. 總務工作繁雜零散，最終目的都在支援教學，市府來函希望大家本著「自我服務」的觀念，一些事務性、經常性的工作，能自己完成的儘量自己完成。並希望透過各組的協調分工，給學生及全體同仁做最好支援，校內各個角落出現之問題，也請老師發現後隨時告知以便即時處理。

出納組

1. 註冊費由家長拿註冊繳費單到鄰近金融機構或便利商店繳納。
2. 學生註冊 106 年 9 月 19 日(二)起至 106 年 9 月 30 日(六)。
3. 小朋友拿繳費收據到校，麻煩老師代收，並交回總務處（超商繳費所附的小白單也一併交回）。

文書組

1. 106 學年度上學期行事曆已經公告，同仁可在學校網頁"重要章程"下載。
2. 請同仁協助登陸學生校外競賽獲獎事蹟於學校網頁"榮譽榜"，或將詳細資訊(競賽全銜與組別)傳訊文書組登錄。

午餐

1. 各班打菜學生請確實穿戴圍裙、口罩及頭罩。
2. 請假連續五天，一定要先提早告知午餐，才能辦理退費。

四、輔導室：

輔導組

1. 106 年 7 月 24 日新進教師座談會
2. 106 年 8 月 30 日辦理一年級迎新活動(含國樂表演)暨新生家長座談會。
3. 106 年 9 月 13 日貝多娜髮型設計義剪髮。
4. 106 年 9 月 15 日舉辦親師座談暨班親會。
5. 106 年 9 月 20 日辦理 106 年溫情築夢社群十校第三次會議。
6. 106 年 9 月 20 日認輔會議。
7. 106 年 9 月 27 日溫情築夢節慶課程-中秋節(一)
8. 106 年 10 月 3 日溫情築夢節慶課程-中秋節(二)
9. 106 年 10 月 17 日開始查閱聯絡簿。
10. 106 年 10 月 18 日一年級學習輔導上課共 8 人。
11. 106 年 9-12 月辦理 1.4.6 年級專輔教師班級輔導
12. 106 年 9 月-12 月溫情築夢藝文課程
13. 106 年 11 月 3 日辦理親職教育講座
14. 106 年 11 月 8 日生命教育宣導。
15. 106 年 11 月 22 日貝多娜髮型設計 義剪髮
16. 106 年 11 月 22 日輔導知能研習。
17. 106 年 12 月 13 日認輔會議。
18. 106 年 12 月 20 日辦理 2017 聖誕節感恩祈福暨多元文化教育活動
19. 107 年 1 月 17 日辦理溫情築夢節慶教學-春節課程及 107 年溫情築夢社群第一次會議

特教組：

1. 9 月 5 日至 12 月 29 日辦理 106 學年上學期課後照顧服務身障學生專班。

2. 106 學年第一學期特殊教育課程計畫 9 月份送府。
3. 9 月至 10 月辦理 106 年度第三次身心障礙學生鑑定
4. 10 月份辦理身心障礙學生教科書及交通費補助。
5. 11 月份辦理在家教育代金申請。
6. 8 月 22 日聘用特教方案助理員一名完成，聘期為 106 年 8 月 30 日至 107 年 6 月 30 日。
7. 9 月至 12 月辦理身障學生專業團隊服務和融合教育課程。
8. 11 月辦理身心障礙宣導月。

9. 11 月 8 日辦理教師特教知能研習。
10. 9 月 6 日及 1 月 17 日召開期初、期末特殊教育推行委員會。

資料組：

- 1.開學前資料組會幫二~六年級進行 X 學務系統學生輔導基本資料的升級，但仍請老師適時更新每位學生的學生輔導基本資料。
- 2.一年級及有轉入學生的級任老師請於開學一個月內，建置好學生的輔導訪談基本資料。
- 3.寒暑假前，請級任老師配合完成 X 學務系統內每位學生的輔導訪談紀錄(依規定，上、下學期，每位學生最少要各做一次家訪紀錄。)
- 4.教師節活動~認識師長海報製作，請全校教職員工提供個人生活照電子檔。
- 5.8/30~學期末，開設高榮關懷協會中平清寒課輔班。
- 6.9/22(五)五年級早自修時間，由志工進班上經典儒學課程。
- 7.本學期社團課時間開辦高榮關懷協會~四年級品格萬花筒社團。
- 8.9~12 月辦理創意品格巡迴劇場。
- 9.9 月底、11 月底中平通訊徵稿，本學期出刊 2 次。
- 10.12 月中補救教學成長測驗施測。
- 11.12 月底補救教學寒假班開班規畫。
- 12.107.1 月補救教學寒假班開課。

五、人事室：

- 1.為辦理 106 學年度第 1 學期子女教育補助費，於自即日起至 106 年 9 月 20 日止，請填寫申請表及檢附相關資料向人事室申請(註：依行政院 106 年 7 月 3 日院授人給字第 10600502951 號函示支領月退休金二萬五以下等條件之退休公教人員始得申請子女教育補助費)。
- 2.「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 6 條規定略以：教師有下列情形之一者，記過：……在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為。……其他違反有關教育法令規定之事項；次查桃園縣教師聘約準則第 8 條規定略以，教師不得私自向學生收費補習、或介紹學生參加校外補習……；另縣府 100 年 5 月 20 日府教中字第 1000196489 號函重申各校教師不得在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為等。
- 3.公、教人員申請留職停薪期間，不得從事進修或與其他與留職停薪事由不符之情事。

4. 進修學位須於報名前二週，請向人事室索取「進修申請書」連同報名簡章向學校提出申請。進修中同仁請於提交論文取得畢業證書之前，先向人事室提出辦理「取得較高學歷改敘案」之申請，並繳交相關證件，於取得證書時即送人事室辦理改敘，改敘案之生效日為送府日，事關個人權益請務必配合以免自身權益受損。
5. 差勤管理規定, 本校教職員工因故離校請依相關規定辦妥離校手續。請假流程 如下：申請人－>職務代理人（不論有無課務均須有職務代理人）－>註冊組長－>生教組長（導護）－>單位主管－>校長－>人事室登記。
6. 公教人員如有酒後駕車情事，經查證後，將「桃園市政府暨所屬各機關學校員工酒後駕車處理原則」，及依公務員懲戒法、公務人員考績法及其施行細則、各類專業人員獎懲標準表或各機關職員獎懲規定所訂標準，衡酌事實發生原因、動機或對政府形象之影響程度予以嚴厲處分。
7. 辦理「人事法令宣導」：
 - (1) 「市府為建構關懷友善的職場，協助同仁維護心理健康，爰重申員工多元諮商管道，分別說明如下：
 - a. 個別諮商：可向市府人事處、透過電話諮商專線（03-3027858）轉介，或逕寄 E-mail 抒壓站（eapcenter.service@gmail.com）等 3 種方式申請，由專業諮商人員提供諮商輔導，每人每年度以提供 4 小時免費協談為原則。
 - b. 專線電話 03-3027858（請幫我吧）：由專業諮商人員，以線上諮商方式，全方位提供即時的客製化服務。
 - c. E-mail 抒壓站：設立員工專用電子郵件帳號 eapcenter.service@gmail.com，由專業諮商人員針對同仁從文字抒發的煩惱或疑問，最遲 3 日內，以電子郵件方式回復。
經前開諮商管道，如專業諮商人員評估需透過其他管道協助者，則轉介面談或心理醫療機構；另各項服務之所有紀錄，及求助同仁之個人資料，均依相關法令及專業倫理予以保密及保存。」
 - (2) 本校依據原桃園縣政府 103 年 3 月 24 日桃教人字第 1030019462 號函頒訂定各級學校教師差勤假管理要點之規定訂定「桃園市中壢區中平國民小學教職員工出勤差假管理要點」，請確實遵守執行。
 - (3) 性別主流化宣導, 詳細內容可上桃園市政府網站查詢
<http://www.tycg.gov.tw/ch/home.jsp?id=10236&parentpath=0,4>
。其餘人事法令, 均及時公告於本校網站, 請參閱。

六、會計室:無

柒、提案討論:

捌、臨時動議:

玖、主席總結：

壹拾、散會