

桃園市平鎮區新榮國民小學 113 學年度下學期期初校務會議紀錄

一、時間：114 年 2 月 19 日（星期三）下午 1 時起

二、地點：二樓校史室

三、主席：劉校長宏隆

四、紀錄：劉素芬

五、出席人員：如簽到冊

六、應出席人數：教師(含校長) 30 人，職工代表 1 人，家長會代表 19 人；已出席 40 人，列席 7 人，已達法定過半數之規定，主席宣布會議開始。

七、確認識程

八、主席致詞並介紹與會人員：

校 長：大家午安，今天會長不克前來，請副會長彭志峰先生為大家勉勵幾句。

副會長：大家午安，謝謝各位委員撥空與會，參加新學期期初校務會議讓家長們更了解學校的運作，謝謝大家。

九、上次會議決議執行情形報告：

【案由一】：修訂本校學生學習評量辦法，提請討論。

【決議】：照案通過。

【執行情形】：於校務會議通過後實施。

十、各處組工作報告：

（一）教務處工作報告：詳附件一

（二）學務處工作報告：詳附件二

（三）總務處工作報告：詳附件三

（四）輔導室工作報告：詳附件四

（五）幼兒園工作報告：詳附件五

（六）人事室工作報告：詳附件六

（七）會計室工作報告：詳附件六

十一、提案討論：無

十二、臨時動議：無

十三、主席結語：

1. 下學期重大行事曆：

3-6 年級三天兩夜校外探索體驗活動、5/3(六)親職教育日、5/9(五)親職教育日補假、6/11(三)六年級畢業典禮。

2. 新學期再麻煩大家，感謝！

十四、主席宣布散會：下午 1 時 30 分

附件一：教務處 114.2.19 期初校務會議

【教務主任】 黃慧瑛 主任

壹、本學期重要業務及活動規劃：

1. 持續申請黃金週(11月底)、雙語亮點學校計畫、5G科技示範學校。
2. 持續與南非姊妹校 Ashley Primary School 進行課程交流與視訊。
3. 申請教育部補助國際教育交流計畫。(預計11月底出訪日本靜岡)
4. 河川教育學習課程本學期實施一年級。
5. 辦理奇異日活動(三月)、春天音樂會(四月)、學生美展(三-五月)。
6. 辦理小一新生報到(四月)、114學年度編班作業(七月)。
7. 持續辦理教師公開授課事宜。
8. 持續進行教師專業成長社群活動。
9. 進行綜合領域課程之課程評鑑。
10. 進行教科書評選作業(四月底)。
11. 彙整114學年度課程計畫(五月)。
12. 桃園市英語比賽、平鎮區及桃園市語文競賽報名等相關事宜。
13. 課後照顧及學習扶助相關業務。
14. 規劃閱讀活動及實施圖書館利用教育。
15. 畢冊及采風集徵件與彙編。

【教學組長】 郭靜葳 老師

一、本學期推行工作：

- 1、辦理221世界母語日宣導。
- 2、擬定教師公開觀課、議課之安排與執行。
- 3、辦理定期評量之試務工作。
- 4、辦理奇異日活動。
- 5、協助報名平鎮區及桃園市語文競賽。
- 6、安排語文競賽選手培訓事宜。
- 7、彙整114學年度課程計畫及上傳報府。
- 8、執行教師研習及進修事宜，召開課發會議、領域會議。
- 9、處理短期(三個月內)代課、差假調代課及補課及代課鐘點費彙整造冊。
- 10、其他有關教學及交辦事項。
- 11、學習扶助業務：
 - (1)辦理113學年度第2學期學習扶助課程開班、核銷、成果填報事宜。
 - (2)辦理114年度學習扶助篩選測驗(5-6月進行)。

【註冊組長】 曾琬淳 老師

※註冊業務：

- 1、辦理學生轉出入、註冊事項。
- 2、辦理學籍人數統計及學生異動事項。

- 3、辦理學生轉學及未依規定入學訪查追蹤等事宜。
- 4、彙整保管及檢視學籍資料及畢業生各項資料報表之調查統計。
- 5、填報中輟生通報系統及維護。
- 6、辦理未就學適齡兒童之調查統計及追蹤。
- 7、彙編學校概況表及各項相關學生就學報表。
- 8、辦理獎助學金及各項助學補助事項。
- 9、小一新生報到(114學年度同步採線上、到校報到2種)。
- 10、教育儲蓄戶填報、經費核銷、開會等事宜。
- 11、無力支付審查、經費計算、經費動支。

※課後照顧業務：

- 1、調查課後照顧參與意願調查與編班。
- 2、彙整課照日數與相關費用計算，成果與核銷相關事宜。
- 3、彙編課照開班審查資料報表及送審相關事宜。
- 4、管理課照人員與學生出缺席及上課情形等相關事宜。
- 5、桃園市學生卡及借書證補辦。

【設備資訊組長】 徐明哲 老師

本學期推行工作：

※資訊業務：

1. 資訊設備、網路維修與故障排除。
2. 雲端學務系統設定與建立。
3. 資訊安全問題通報及排除。
4. 智慧教室建置及推動自造教育。
5. 推動桃園市科技教育學習及探索活動。
6. 申辦 5G 科技示範學校計畫。

※設備業務：

- 1、綜理教科書採購評選及分發事宜。
- 2、辦理領域學科教學設備需求規劃、彙整及請購。
- 3、教材教具之保管、申請、補充工作。
- 4、學生簿本美勞材料採購前資料彙整。
- 5、圖書館閱讀教育推動。
- 6、讀報教育申請及成果彙整。
- 7、新書添購及管理。
- 8、畢業紀念冊及采風集彙編。

附件二：學務處 114.2.19 期初校務會議

113 學年度第二學期工作報告

【學務主任】 廖學明 主任

一、學務工作理念：人教人，使成為人，情溫德美，具備生活與學習的能力。

(一)學務工作的對象是人，而且是一個正在成長，面臨環境劇變及新挑戰的學生。

(二)希望孩子可以成為一個社會人，能夠自制，也能愛人，在利人利己的條件下自我實現。

(三)每個學生的個性都不同，但希望他們都能有一顆溫暖的心、體恤的情、美好的德性。

(四)從新榮走出去的孩子都能認真生活、樂於學習、接受挑戰，這是現代人必備的能力，正是希望新榮學生所擁有的能力。

二、學務工作願景：自尊自重、心懷他人、善盡責任、追求美善。

(一)自尊自重：正確的動機、良善的行為可以造就個人的尊嚴，學生才能尊重自己與他人，身為師長的我們，典範與教導都是不可或缺的。

(二)心懷他人：當學生開始與人互動時，很自然的會心懷他人，具有同理心，同時尋求他人的接納。

(三)善盡責任：適度讓學生承擔適當的責任，是給孩子學習與成就的機會。

(四)追求美善：追求品質與卓越，教學生向上、向善、好還要更好！

一、生活教育重點工作【生教組長】 吳炫德 老師

(一)建構學生安全生活

1. 排定導護工作：「導護工作執勤要點」、「導護工作輪值表」、「總導護生活教育檢核表」
2. 建立「班級緊急安全聯絡資料」更新，「學生離校同意書」、「固定離校學生名冊」
3. 友善校園週宣導工作(反詐騙、反霸凌、防制藥物濫用等宣導)。

(二)辦理安全教育事項，防止意外事件發生

1. 檢視危險管制區，避免學生進入。
2. 持續交通安全教育相關議題宣導。
3. 常規訓練與執行：「教學管制區」、「校服規訓」及遊戲區安全。

(三)辦理相關宣導活動

1. 持續宣導正向管教及友善校園。
2. 114 年反毒反菸宣導
3. 114 年度拒毒萌芽宣導(全校暨高年級各班入班互動)
4. 114 年度防毒守門員宣導(高年級各班入班宣導)114 年 4 月 30 日前畢業班宣導完畢；114 年 6 月 30 日前五年級宣導完畢。

(四)辦理志工業務

1. 導護志工安排。
2. 志工時數核發。
3. 辦理 113 學年度志工參訪活動。

(五)召開相關會議

1. 性別平等教育委員會(期初、期末)
2. 校園霸凌防制會議(遇案召開)

3. 交通安全委員會(期初、期末)

4. 學生獎懲委員會(遇案召開)

(六)戲劇訓練、參賽工作

1. 進行 114 學年度全國學生創意戲劇競賽參賽學生海選(屆時分發通知並進行海選活動)及計畫申請、學生培訓。

2. 參與 114 年度全國國民中小學節約能源創意七十二變-小劇場創作競賽、全國 FunPark 創意說故事繪本創作大賽—反毒創作組、桃園市口說藝術比賽、全國及桃園市菸檳危害防制教育「網紅就是你」徵選、

4. 申請之本土文化社團活動(學區古蹟、老店、美食探查及期末展現)挹注戲劇社團。

二、訓育體育重點工作【訓育體育組長】林子晴老師

(一)辦理兒童節相關活動

1. 調查、採購兒童節禮物及發放。

2. 辦理校、區、市模範兒童選舉。

3. 模範兒童表揚(3/26 配合奇異日活動)

- 模範兒童表揚暨兒童節慶祝活動假奇異日(3/26)當日辦理，為讓活動活化及增添趣味，本學期試辦摸彩活動，獎品由家長會提供，感謝家長會大力贊助，說明如下：

- 每次以電腦亂數抽出一組號碼，每班(含幼兒園)該號即為得獎幸運兒，3 次摸彩共 152 位幸運兒，其餘同學為參加獎。

- 流程：

模範兒童表揚(校→區→市) → 低年級走秀 → 第一次摸彩(3 獎抽 4 組，共 76 位) → 中年級走秀 → 第二次摸彩(2 獎抽 3 組，共 57 位) → 高年級走秀 → 第三次摸彩(頭獎抽 1 組，共 19 位)

4. 辦理兒童節相關慶祝活動。

(二)辦理 113 學年度校外探索體驗活動

(三)進行防災教育工作

(四)辦理各項美展收件

(五)辦理學生課後社團

1. 2/11 發放報名簡章

2. 2/14~2/16 線上報名

3. 2/26(三)開始上課。

(六)辦理學生自治市相關事宜

1. 小市長、年度校歌及校舞選舉。

2. 五月份進行自治市幹部交接。

(七)其他

1. 新榮圖像徵稿

(八)召開相關會議

1. 課外社團會議

2. 防災工作會議(演練前、後召開)

三、環境衛生重點工作【衛生組】黃勤涵 老師

(一) 環境清潔工作

1. 每月完成教學環境消毒
2. 每日執行環境打掃指導注意事項(內外掃區與專科教室)
3. 每週五進行資源回收並宣導垃圾減量
4. 掃除用具更新與補發

(二) 健康促進活動

1. 書包減重抽測
2. 傳染病防疫與通報(腸病毒、登革熱防治)等
3. 健康促進議題宣導講座
4. 健康促進評鑑

(三) 環境教育相關工作

1. 二手衣回收與登記等相關工作
2. 紅火蟻防治與預防性施藥
3. 持續監控空氣品質
4. 海洋教育宣導
5. 環境教育評鑑

(四) 因應傳染病相關防治

(五) 召開相關會議

1. 健康促進會議(期初、期末)
2. 防疫會議(遇案召開)

四、健康中心重點工作【健康中心】黃子鳳 護理師

(一) 健康體位與健康促進

1. 身高、體重及視力之檢查結果通知家長，追蹤矯治就醫回條。
2. 視力保健：鼓勵下課班級淨空及閱讀、寫字正確姿勢注意事項宣導。
3. 口腔保健：餐後潔牙、含氟漱口水及全校口腔檢查等。
4. 健康體位自主管理宣導，運動及飲食指導，提升學童健康體位，降低過輕、過重及肥胖之比率

(二) 衛生與安全教育：

1. 建立校園緊急傷病處理機制，推動四、五年級學生基本救命術課程及六年級學生實務操作課程，。
2. 辦理學生安全相關事項

(三) 傳染病防治：

登革熱、腸病毒、流感、病毒性腸胃炎、紅眼症、水痘等傳染病防治宣導，傳染病處理及通報，協助洗手教學推行。

(四) 其他

1. 學童緊急醫療聯絡卡
2. 學生團體平安保險理賠申請

3. 學生緊急傷病處理

五、午餐業務【午餐秘書】黃子鳳 小姐

(一)午餐教育指導

1. 用品發放：期初發放打菜帽子、圍裙及口罩。
2. 午餐防疫：落實學生飯前正確洗手，配膳過程不說話、不嬉戲，用餐期間禁止交談，用餐完畢桌面清潔及消毒。

(二)午餐相關工作處理

1. 收費：統計本學期午餐用餐人數，午餐收費金額核算。
2. 繳費：每月與午餐廠商對帳後支付餐費，期末移撥資源分享經費（燃料費、基本費 70%）給宋屋國小。
3. 資訊更新：每週公佈菜單。
4. 經濟弱勢學生早午餐補助：確認資格審查及符合資格者予申請補助。
5. 確認本學期午餐異動、校外教學：辦理停餐或更換餐點。
6. 辦理午餐供應量、滿意度調查。
7. 監廚：參訪宋屋國小廚房、委辦廠商。
8. 會議：參加宋屋國小午餐資源分享會議，召開本校期初、期末午餐工作會議。

(三)召開相關會議

3. 午餐供應委員會

六、其他政策宣導內容

【總務主任】 張逸凡 主任

1. 採購與履約：

- (1)三至六年級戶外教育校外宿營體驗學習活動。
- (2)114 學年度國際交流活動
- (3)2 歲專班設置工程暨設備採購
- (4)「114 年老街溪河川教育中心暨潤仔壠環境教育中心委託管理」已完成勞務採購。
- (5) 113 學年度下學期簿本美勞材料履約，配合教務處辦理 114 學年度簿本美勞材料採購。
- (6)配合各處室辦理採購與經費核銷。
- (7)其他：空間與設備維繕、地坪整理與強化…等。

2. 門禁管理(警衛值勤)：

學生上課時間：06:30-18:30(上午第一節警衛會餵狗及前庭澆花)

例假日：08:00-17:00(週日為警衛協週與排定特休日，若需到校加班，請擇週六為佳)

公告之國定假日，警衛亦於假。

3. 綜理全校財產與非消耗品管理。

4. 家長會相關事宜。

5. 配合各處室場佈、採購及人力等業務需求。

【事務組長】 張惠菁 老師

※感謝各位同仁對事務組各項業務的協助及配合，感恩~~

1. 113 學年度財產盤點(含財產月報. 半年報. 年報)。財產標籤製作與張貼。
2. 113 學年度全校消防設備安檢與改善補助申報。
3. 113 學年度身心障礙就業無礙計畫人員調查申請。
4. 綠色採購、優先採購、節能填報。
5. 班級教室設備修繕。
6. 校園綠美化、智慧灌溉植物。
7. 協同校舍安全檢核。
8. 每月定期電梯保養。
9. 再次提醒四省政策—省水、省電、省油、省紙。

【文書組】 幹事 劉素芬 小姐

1. 感謝行政同仁的配合及協助。感恩~~~
2. 持續推動依照公文時效簽辦與歸檔。
3. 公文系統管理及維修業務。
4. 檔案編目及裝訂業務。
5. 本學期教師會議、擴大行政會議、校務會議之會議記錄製作。

【出納組長】 幹事 劉素芬 小姐

1. 感謝各位導師及行政同仁的協助，**上學期各項收費、退費均能如期順利完成。本學期仍請多多協助及配合~~感恩!!**
2. 辦理各項補助費之請領、轉發及收支憑證之編製。
3. 其他臨時交辦事項。

附件四：輔導室 114.2.19 期初校務會議

【輔導主任】 許玉珠 主任

本學期重要行事

1. 落實學生輔導工作，建立完善的學生輔導紀錄，各班導師在學習階段，建議需整理一次的家庭狀況、學習狀況（校內或班內職務）、生活適應，以利階段性銜接。
2. 持續辦理晨間學習輔導：因應教務處部份學習扶助時間調整至早自習，四年級晨間輔導時間需配合調整。
3. 3/12(三)13:30-15:30 教職員性別平等教育研習(線上)，由輔導室提供線上連結選項擇一觀看並提交心得即可。
4. 5/3(六)親職教育日跳蚤市場暨一家一菜活動，於 5/9(五)補假。
5. 特殊生階段性(升一、升三、升五、升國中)轉銜會議。

高關懷學生：依「學生轉銜輔導及服務辦法」第 4 條第 2 項規定，畢業一個月內召開評估會議，評估應否列為轉銜學生。

6. 申請家庭教育優質化計畫，俟通過後實施。

7. 依「桃園市國民中小學身心障礙資源班實施要點」第 8 條規定：

※資源班學生每週上課時數以不超過普通班每週上課總時數二分之一為原則，其排課原則及方式如下：

(一)排課原則

- 1、教務處排課時應提供資源班優先排課之協助，並**兼顧學生在普通班與資源班課程銜接及完整性**。
- 2、排定之課程應於個別化教育計畫中載明，並經特推會審議通過。

(二)排課方式

1. **抽離方式**：指利用原班正式上課時間安排至資源班上課，抽離課程視學生個別之需求，以語文、數學、社會、自然與生活科技等學習領域為主，並採該學習領域全部抽離為原則。
2. **外加方式**：指利用學生升旗、早自修或課後時間等非正式上課時間安排至資源班上課為原則。
3. **入班支援教學方式**：指與普通班教師協調於適當課程時段進入普通班對學生進行教學或輔導，以協助學生在普通班中之學習參與、生活適應、情緒管理及人際互動等；其課程應訂定有入班協同教學、合作教學或提供學習輔導等具體作法之入班支援教學計畫。

※依「身心障礙相關之特殊需求領域課程綱要」之「外加式課程」包含：**生活管理、社會技巧、學習策略、職業教育、溝通訓練、點字、定向行動、功能性動作訓練、輔助科技應用**。

※110.06.30 期末校務會議依 110 年 3 月 12 日桃教小字第 1100020823 號函，重申請各校確依桃園市國民中小學學生在校時間實施原則辦理學生作息（[參考「桃園市國民中小學學生在校時間實施原則」](#)），訂定學生學生作息時間表。

※數學學習社群工作坊時間表：

1. 原訂 2/19(三)改 3/26(三)活用數學的課程理念、與閱讀結合
2. 3/19(三)數感課程設計
3. 原訂 4/22(二)改 4/29 專業團隊入班教學(含觀議課)

【特教組長】 楊怡芬 老師

1. 113-2 特殊需求學生鑑定安置提報。
2. 特殊需求學生之教育課程及教科書補助。
3. 執行 114 年度上半年特殊教育專業團隊服務。
4. 六年級轉銜通報業務
5. 特教推行委員會會議資料
6. 特教通報網相關資料上傳登記

【專輔老師】 馬慧燕 老師

1. 落實學生三級輔導工作：
進行班級輔導、小團體輔導與個別輔導。
2. 高風險家庭學童關懷與輔導：隨時關注學生之生活情形，與家長密切聯繫，及早發現、介入關懷輔導，並提供必要之協助。
3. 國中轉銜相關業務。

附件五：幼兒園 114.2.19 期初校務會議

【幼兒園】陳佩琳 主任

1. 目前 114 學年度招生作業已展開，新學年度招生預計於 4/16 進行第一階段招生，屆時會公告至新榮國小網站公布欄中。
2. 幼兒園畢業典禮預訂於 6/12(四)10:00 於貝殼劇場舉行。

附件六：人事室 114.2.19 期初校務會議

【人事主任】盤舜文 主任

無

附件六：會計室 114.2.19 期初校務會議

【會計主任】王玉青 主任

無

檔 號：
保存年限：

桃園市政府教育局 函

地址：33001桃園市桃園區縣府路1號14、15樓

承辦人：商借教師 游文志

電話：03-3322101#7416

電子信箱：youwenchih@ms.tyc.edu.tw

受文者：桃園市平鎮區新榮國民小學

發文日期：中華民國110年3月12日

發文字號：桃教小字第1100020823號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明四 (376735100E_1100020823_ATTACH1.pdf)

主旨：重申請各校確依桃園市國民中小學學生在校時間實施原則
辦理學生作息，請查照。

說明：

一、依據桃園市國民中小學學生在校時間實施原則。

二、旨揭原則第2條規定略以：「（第1項）各校學生到校時間以不早於七時二十分為原則；學校作息自七時四十五分開始，十六時三十分以前放學為原則；國民中學如辦理課業輔導，放學時間不得超過十七時三十分。（第2項）學習節數為半日時，放學時間以不超過十二時五十分為原則。

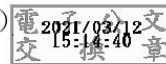
（第3項）學生放學時間得考量學區交通狀況與社區特性作適當調整，並應兼顧學生安全。」。

三、請各校務必於上放學時間妥適規劃安全維護人力，並依所定作息時間準時上放學。

四、檢附「桃園市國民中小學學生在校時間實施原則」。

正本：本市公私立各國中小(不含秀才分校)

副本：本局國中教育科(含附件)、本局學輔校安室(含附件)



學務處 110/03/12 15:23



1100001459

有附件

桃園市國民中小學學生在校時間實施原則

中華民國 105 年 2 月 19 日府教小字第 1050038234 號令訂定

- 一、桃園市政府(以下簡稱本府)為使所屬各國民中小學(以下簡稱各校)妥適規劃學生在校作息時間,依國民中小學九年一貫課程綱要訂定本原則。
- 二、各校學生到校時間以不早於七時二十分為原則;學校作息自七時四十五分開始,十六時三十分以前放學為原則;國民中學如辦理課業輔導,放學時間不得超過十七時三十分。
學習節數為半日時,放學時間以不超過十二時五十分為原則。
學生上放學時間得考量學區交通狀況與社區特性作適當調整,並應兼顧學生安全。
- 三、為顧及學生學習權利與生活適應性,各校排課時應確實依下列課程安排注意事項辦理:
 - (一) 各校學生作息時間安排,應考量親師互動、生活教育及身體健康適能之重要性,每日正式課程以前以安排晨光活動、導師時間、學校集會、體育活動及其他教育活動等為原則。
 - (二) 學習節數每節上課時間,國民中學為四十五分鐘,國民小學為四十分鐘,各校得視課程實施及學生學習進度之需求,在學習總節數不變之原則下,彈性調整每節上課時間,以利統整與協同教學之實施,並依本府教育局(以下簡稱本局)每學期學校行事曆編排上課週次。
 - (三) 每節下課時間至少十分鐘,並得彈性調整上午、下午或擇一時段課間活動時間為十五分鐘至三十分鐘。
 - (四) 午餐及午休時間,不得少於七十分鐘,且不得安排課程。
 - (五) 每日安排學習節數以七節課為原則(上午四節,下午三節)。
 - (六) 國民小學週三下午以不排課為原則,國民小學低年級(一、二年級)每週至少安排一日全日課程。

(七) 各校應依課程綱要之規定，安排各學習領域及彈性學習節數，其他非學習節數之活動，不列入學習總節數內，由各校依本原則自行安排。

四、各校遇特殊情事，須調整學生在校時間時，得在規定時間範圍內自行變更，不得影響學生上課總節數，且須與相關學生家長充分溝通說明後實施。

五、各校依本原則所訂定之相關學生在校作息時間，經課程發展委員會審核通過後，納入學校課程計畫，並經校務會議通過後報本局備查。