

桃園市平鎮區新榮國民小學 110 學年度上學期期末校務會議紀錄

一、時間：111 年 1 月 12 日（星期三）下午 1 時起

二、地點：Google meet

三、主席：劉校長宏隆

四、記錄：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 41 人，列席 8 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！因 covid-19 疫情升溫，市府緊急公告桃園市國小提早一周放寒假，所以期末校務會議臨時決定提前於今日下午 1 時召開，時間有點緊湊，大家有任何的建議，請於臨時動議提出討論。會長因有重要公務在身，今天由會長夫人代表與會。

會長夫人：校長、主任、各位老師、常委們，大家午安！因疫情升溫，大家在線上見面，自去年五月份疫情嚴峻，這段期間請大家保護自己與孩子，謝謝校長、主任、各位老師，大家辛苦了！原本家長會規劃期末辦理感恩餐會與摸彩活動，因疫情暫停，俟疫情和緩後，家長會擇期再辦理餐會，感謝大家的辛勞！

九、上次會議決議執行情形報告：

【案由一】：本校 110 學年度健康促進學校實施計畫，提請討論。

【決議】：照案通過。

【執行情形】：已報府核備。

【案由二】：訂定本校 111 年度「中長程教育發展計畫」提請討論，作為年度經費執行依據。

【決議】：照案通過。

【執行情形】：已報府核備。(110.9.30 榮小總字第 1100005977 號)

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：

【案由一】：建議取消整潔教育及生活教育競賽。

【說明】：

- 一、分數為總導護老師評分，難免不公。
- 二、整潔競賽依準為教室部分，不代表外掃區掃得不用心。教室及走廊其實都很乾淨，很難從各班取捨。
- 三、生活競賽依準也很難從指標中評估，早自修時導師已在教室，秩序普遍都很好；上下學的部分其實很難得知。
- 四、被表揚的班級固然備受肯定，但也有班級至今未被表揚、未被鼓勵，打擊班級士氣。
- 五、建議取消整潔教育及生活教育競賽，因為各班都很用心，不用互相比較。

【決議】：下學期取消整潔教育及生活教育競賽。

十二、臨時動議：無

十三、主席結語：

1. 有關本校寒假防疫訊息，對外發言人是學務主任張逸凡。
2. 會長原訂 1/19 辦理期末感恩餐會，盛情邀約大家，俟疫情和緩後擇期再辦餐敘。
3. 保護學生是我們的責任，學生的安全與學習都很重要，在疫情的合理規範下，活動照常舉行，請各位家長放心。
4. 本校 111 學年度申請黃金週，學校活動除了探索教育、舞蹈表演外，增加學生美展、繪畫、音樂會..等，讓學生有多元學習與展演的機會。
5. 下學期行事曆請大家撥空了解與參酌，下學期期初校務會議再次確認。
6. 感謝家長會做學校堅強的後盾，感謝大家的辛勞！
7. 祝大家寒假愉快~新年快樂~

十四、主席宣布散會：下午 1 時 50 分

附件一：教務處 111.1.12 期末校務會議

【教務主任】 沈月娥 主任

一、上學期相關工作報告：

1. 賀～本校 110 學年度國小英語讀者劇場競賽榮獲第二名!!
2. 教師專業發展社群採共好自發方式進行。
3. 梳理並確認學校校訂課程與特色課程。
4. 110 學年度黃金週因應疫情暫停實施。
5. 持續落實雙語亮點學校外師入班教學活動。
6. 下學期重要行事曆報告。

二、下學期重要行事規劃：

1. 和太鼓學習課程規劃
2. 河川教育中心學習課程規劃
3. 溫馨五月音樂饗宴發表活動
4. 教師專業學習社群
5. 武術、攀樹、智慧創客、戲劇等課程規劃
6. 持續申請 111 學年度親子休閒教育黃金週實施計畫

【教學組長】 劉梓姍 老師

一、上學期相關工作報告

1. 彙整學校學年度課程教學計畫、安排協調教師授課及彙整課表。
2. 辦理暑假優良作業成果展、黃金週小書優良作品展。
3. 完成各科作業抽查。
4. 執行校內語文競賽，並鼓勵參加校外比賽。
5. 各項語文作品、績優學藝作品、校外語文及學科比賽之頒獎。
6. 辦理定期評量之試務工作。
7. 教師研習及進修事宜。
8. 短期（三個月內）代課、差假調代課及補課。
9. 鐘點費彙整造冊。
10. 教師公開觀課、議課之安排與執行。
11. 召開課程發展會議及領域會議。
12. 其他有關教學及交辦事項。

二、下學期重要事務

1. 桃園市英語比賽、科展及平鎮市語文競賽初賽選手安排培訓事宜。
2. 定期評量試務工作。
3. 執行週三研習及課發、領域會議。

期末提醒：

1. 階段成績單及學期成績單開學後再統一發給學生。
2. 前三名及進步獎獎狀下學期開學後再發。
3. 新年盃美展說明。

【註冊組長】 簡睿暉 老師

一. 上學期完成工作:

1. 課後照顧開班、收費、經費核銷、管理、會議、招生、教師聘雇等事宜。
2. 無力支付審查、經費計算、經費動支。
3. 教育儲蓄戶填報、經費核銷等事宜。
4. 獎學助金各項申請事宜。
5. 註冊相關、轉出轉入各項業務。
6. 開立在學證明及成績證明

下學期重要事務: (1)采風集徵件。

(2)畢業照、畢業紀念冊交件。

(3)小一新生招生登記公告。

(4)國中畢業生造冊與協助分發。

※ 期末提醒

1. 請導師們於寒假前繳交學籍本，並且在封面後的檢核表上蓋章，感謝您。
2. 雲端學務系統將成績轉化至學籍卡需一天的作業時間，若科任教師需要修正成績，請事先告知導師。

【資訊設備組長】 廖學明 老師

※ 本學期完成工作:

1. 教科書費與收代辦費計算製表
2. 書簿本、美勞材料發放。
3. 簿本採購代收。教科書評選、訂書。
4. 設備維修與故障排除。
5. 校園無線網路施工完成。
6. 教室設備觸屏完成 11 間。
7. 市民卡製作申請，舊生補辦作業。
8. 新生借書證製作及補辦作業。
9. 完成 110 年度第一階段讀報教育補助與成果彙整。
10. 預計於寒假期間完成班級教師電腦更新。

※ 下學期重要事務:

1. 畢業生感言錄製及影片相關作業。
2. 110 年度第二階段讀報教育申請。
3. 110 學年度充實公立國民中小學圖書館（室）藏書量購書選書。
4. 110 學年度教科書評選工作。

※ 期末提醒

1. 請最後一堂使用電腦教室上課老師，確認全部電腦都關機及教室門窗上鎖，感謝。

附件二：學務處 111.1.12 期末校務會議

【學務主任】 張逸凡 主任

1. 感謝所有同仁這個學期對學務處所有工作的協助並隨時提供給我們寶貴的意見。
2. 學務處辦理之 110 年度志工旅遊已結案，並已提出 111 年度之申請，謝謝各位家長志工的協助，也歡迎您們再次參與 111 年度的志工旅遊。
3. 煩請三至六年級導師協助完成下學期校外宿營課程設計及需求，將依據實際課程設計及需求辦理後續招標事宜。(時間暫訂於 4/27-4/29 假小叮嚀園區舉辦)
4. 煩請導師再次叮嚀學生寒假中的安全及防疫注意事項
5. 因應桃園疫情嚴峻，棒球與躲避球賽已延期辦理。
6. 本學期紅綠大對抗獲勝隊為綠隊，將於 1/13(四)頒獎。
7. 謝謝家長抽空參與午餐會議事宜，提供許多寶貴意見。

【訓育組長】 陳曉青 老師

感謝各位導師及行政同仁的協助，讓訓育組的工作可以順利推行，謝謝！

1. 訓育組本學期例行性工作有以下幾項：

- A. 多元智能學習社團活動
- B. 兒童權利公約研習活動
- C. 華山文教基金會愛老人計畫
- D. 兒童節禮物採購計畫
- E. 校、區、市模範生選舉。
- F. 租稅教育宣導
- G. 防災演練
- H. 桃園市立美術比賽徵件與報名

2. 已完成的活動有以下幾項：

- A. 國家防災日逃生演練
- B. 六年級畢業旅行
- C. 第十九屆自治市選舉、校歌校舞徵選
- D. 兒童節禮物票選
- E. 藝術美感深根計畫-場館體驗
- F. 紅綠隊期末成績結算

※下學期預定工作項目：

1. 多元智能學習社團於 2/23(三)正式開課。
2. 新榮圖象徵選
3. 市、區、校模範兒童票選活動
4. 市、區、校模範生表揚活動
5. 防震防災宣導與演練
6. 中、高年級人權講座
7. 4/27-4/29 三至六年級的校外宿營活動

8. 五月份進行自治市幹部交接
9. 協助執行河川教育中心推廣校外教學活動計畫
10. 結業式才藝表演活動

【生教體育組長】 吳炫德 老師

感謝各位老師本學期的鼎力相挺，讓生教工作、體育活動順利進行！

※本學期已完成工作項目：

1. 11月6日運動會
2. 4、5年級游泳課程之實施
3. 友善校園宣導（全校）
4. 陽光基金會反毒宣導（三年級）
5. 保腦暨交通安全宣導（四年級）
6. 校園安全通報
7. 全校校園學生安全維護
8. 全校交通安全研習
9. 教師導護輪值之安排及維護
10. 市內交通安全評鑑及交通安全執行內容上傳
11. 全校志工資料彙整及志工會議
12. 志工紀錄冊申請及榮譽卡更換
13. 棒球隊之每週練習
14. 平鎮區選拔賽游泳、田徑隊、躲避球隊之練習與參賽
15. 12月28日五、六年級一人一運動之躲避球賽。
16. 巡守隊工作之維護
17. 學生寒假生活須知
18. 參與110年度學生創意戲劇競賽

※下學期預定工作項目：

1. 期初友善校園之宣導（全校）
2. 桃園市中小學運動會之參賽
3. 市長盃棒球比賽
4. 平日校園安全通報
5. 全校校園學生安全維護
6. 教師導護輪值之安排及維護
7. 志工會議
8. 水域安全宣導（全校）
9. 拒毒萌芽宣導（全校暨中、高年級各班入班互動）
9. 4、5年級游泳課程之實施
10. 一人一運動活動實施
11. 全校學生體適能資料上傳
12. 志工團參訪活動之安排
13. 巡守隊工作之維護

14. 學生暑假生活須知
15. 上學期未完成之一至四年級一人一運動活動
16. 本學期最後一週導護併入下學期第一週導護執勤
17. 參與 111 年度創意戲劇競賽

【衛生組長】 梁忠穎 老師

感謝各位同仁對於防疫工作的全面協助，謝謝。

※本學期已完成工作項目：

1. 10 月書包減重測量
2. 紅火蟻高溫蒸氣處理蟻丘，進行預防性投藥。
3. 環境外掃
4. 掃除用具補充
5. 110 年度環境教育時數與計畫申報完成
6. 學生傳染病通報
7. 健康促進計畫執行中
8. 每週五資源回收、廢乾電池回收
9. 登革熱防治定期填報
10. 上班日監測空氣品質
11. 各項防疫工作執行中
12. 協助執行河川教育中心推廣校外教學活動計畫。

※下學期預定工作項目：

1. 3 月書包減重測量
2. 紅火蟻持續監控
3. 環境外掃
4. 掃除用具補充
5. 健康促進計畫評鑑
6. 永續發展及環境教育評鑑
6. 持續監控空氣品質
7. 登革熱防治定期填報
8. 環境教育議題宣導與講座
9. 健康促進議題宣導與講座
10. 110 年度環境教育計畫執行中
11. 各項防疫工作執行中

【健康中心】蔡冰瑩 護理師

感謝各位老師本學期對健康中心推行事項的協助，謝謝您們了！

1. 本學期已完成工作項目
 - (1)、新生學前接種紀錄普查及通報。
 - (2)、一、四年級健康檢查。
 - (3)、一至六年級流感疫苗接種。

- (4)、全校學生口腔檢查，潔牙用具檢查及餐後潔牙、含氟水漱口推行。
 - (5)、健康促進學校議題推行。
 - (6)、健康體位自主管理宣導，運動及飲食指導。
 - (7)、登革熱、腸病毒、流感、水痘、病毒性腸胃炎等季節性傳染病宣導，洗手教育推行及稽核，學生傳染病處理通報。
 - (8)、急救教育推廣計畫，4、5、6 年級學生心肺甦術訓練實施計畫籌畫。
 - (9)、各項檢查回條回收統計及矯治情形追蹤。
 - (10)、學生團體平安保險理賠申請。
2. 下學期預定加強工作項目
- (1)、學生病假確實通報。
 - (2)、班級報表表件依時完成繳交健康中心。

【午餐秘書】 蔡冰瑩 小姐

感謝各位老師及長官本學期對午餐業務的協助與包容，謝謝您們了！

1. 用品發放：期初已發放圍裙(預計使用一學年，寒假前請各班自行清洗乾淨)，口罩、帽子手套採用完後領取的方式發放。
2. 人數確認及餐費：掌握午餐用餐人數完成午餐收費，月繳學生收費，請假或轉出退費。
3. 午餐費付款：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。
4. 有機蔬菜和天天安心食材補助付款：每月與廠商對帳後支付款項。
5. 資訊更新：每週公佈菜單並上傳午餐食材登錄平台及專欄情境佈置。
6. 經濟弱勢學生午餐補助：本學期申請補助 2 位學生。
7. 午餐異動、校外教學：本學期各年級申請之校外教學與畢旅已辦理停餐或更換餐點。
8. 供應量、滿意度調查：已完成期中滿意度調查，期末滿意度調查辦理中。供應量調查現在採每日登記領用備品的方式，以隨時向廠商反應供應量情形。
9. 午餐教育宣導：因疫情暫緩辦理。
10. 其他：「110 年度關懷弱勢乳品計畫」於 110 年 4 月完成保久乳發放完畢。
11. 午餐監廚：因疫情暫緩辦理。
12. 會議：每月參加宋屋國小午餐食譜審核會議，並召開本校期初、期末 2 次午餐會議。
13. 期末備財產盤點、修繕各班午餐器具相關設備，完成本學期資料整理。

附件三：總務處 111.1.12 期末校務會議

【總務主任】 許玉珠 主任

感謝同仁與家長會這半年來對總務處的協助，也代表總務處跟大家拜個早年。

1. 完成簿本美勞財物採購案、游泳教學委外服務案、六年級三天兩夜戶外教育採購案、111 年度老街溪河川教育中心暨澗仔壠環境教育中心委託管理採購案。
2. 未來工程：**前庭整平工程（寒假）**、可愛動物園柵欄設計、地下室清潔與美化…

【事務組長】 郭靜葳 老師

1. 辦理消防自衛編組訓練。
 2. 進行財產及非消耗性物品初盤。
 3. 進行消防設備修繕、建物安全檢查通過。
 4. 設 8 台新飲水機，提供良好的飲用水，定期進行水質檢驗。
 5. 校犬照顧與心絲蟲治療。
 6. 完成教室、黑板粉刷。
 7. 臨時警衛人員、職工管理。
 8. 一般事務性維修、緊急維修處理。
 9. 協助各處室辦理採購事宜。
- ※ 考量期末考需求量大，本學期影印費結算至期末考完當天 1/12(三)，結算後所衍生的經費將併至下學期計算。明天廠商將算出各班影印費，再麻煩導師們交給總務處事務組長，感謝您的合作。
- ◎104.08.01 因應兩次定期評量影印費計算補助張數如下：
- 班級人數 * (定期評量 2 x 主科數 x 補助張數 2) + (2 次定期評量成績單+學期成績單)
- 計價方式：彩色*2.5、黑白*0.6
- ◎低年級主科數=3、高年級主科數=5
- 低年級補助：黑白→班級人數 * 12 張 + 彩色→班級人數 * 3 張
- 高年級補助：黑白→班級人數 * 20 張 + 彩色→班級人數 * 3 張
- ※ 星期五下班前，請關妥門窗，並關閉教室內各項電器設備的電源。
- ※ 尚未繳回財產盤點清冊的同仁，麻煩儘快送至事務組。

【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。
6. 預告：
110 學年度下學期期初校務會議：
(1) 111 年 2 月 23 日(三)下午 1:30 下學期期初校務會議/全體專任教師. 家長代表. 職員工代表/開會地點:另行通知，請同仁準時出席。

- (2) 若有提案單請於 111/2/11 (五) 下班前送交文書組，提案單表格置於：雲端/●會議報告/110 學年度/校務會議/110 下期初；
- (3) 各處室的會議資料請於 1101/2/16 (三) 前上傳至：雲端/●會議報告/110 學年度/校務會議/110 下期初；謝謝合作!!

【出納組長】 幹事 劉素芬 小姐

- 1. 感謝各位老師的協助，本學期各項收費、退費均能如期順利完成。下學期各項收費、退費懇請相關人員多多協助與配合。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 111.1.12 期末校務會議

【輔導主任】黃慧瑛 主任

壹、上學期相關工作報告：

一、進行特教相關業務

- 特殊需求學生的 IEP 會議記錄。
- 進行特殊需求學生鑑定安置作業。
- 期中考與期末考，給予特殊需求學生個別考場與報讀服務。
- 特殊需求學生的教科書補助款申請與發放。
- 申請專業團隊（物理師、職能師、語言師與心理師等）到校服務。
- 召開期初與期末特推會議。
- 二升三年級、六年級升國中之資優鑑定相關資訊宣達（進行中）。

二、進行輔導與資料相關業務

- 舉辦教師校園性別平等教育研習。
- 專輔老師入班進行性平教育宣導。
- 舉辦歲末感恩音樂會。
- 完成全校身心障礙特教月體驗活動與宣導。
- 感謝輔導室學習輔助志工對學生晨間的學習扶助。
- 召開班親會與意見彙整。
- 舉辦祖父母節宣導活動。
- 申請學校家庭教育優質化補助計畫。
- 舉辦教師特教知能研習。
- 專輔老師完成 37 堂課入班班級團輔、小團輔 48 人次、個別輔導 135 人次。
- 專輔老師提供家長諮詢 5 人次、教師諮詢 50 人次。

貳、下學期重要行事規劃：

- （一）預計 5/18 辦理家庭教育相關講座及活動課程，講師：陳櫻慧/知名作家。
- （二）持續協助六年級升國中創造力及學術性向資優(英語及數學)資優鑑定~國中各校說明會及報名鑑定報名。
- （三）親職教育相關活動。
- （四）持續特殊教育學生鑑定安置作業。
- （五）持續特教學生申請特教專業團隊服務。
- （六）預計辦理特教知能研習於 8/19 上午，講師：神媽咪/神老師~沈雅琪。

■期末提醒：

1. 5-6 年級輔導紀錄簿請於寒假前交至輔導室，1-4 年級請完成線上輔導紀錄登錄。
2. 請老師於寒假期間持續關懷學生，謝謝。

附件五：幼兒園 111.1.12 期末校務會議

【幼兒園】陳茗琦 主任

1. 目前幼生人數為 47 位，持續成長中。
2. 寒假班開辦時間為 1/24~1/28，8:00~12:00 共計 5 天。
3. 寒假期間，將會進行幼兒園全園環境清潔及打掃。

附件六：人事室 111.1.12 期末校務會議

【人事主任】 盤舜文 主任

1.1/18(二)上午進行三年三班代理教師甄選報名，下午辦理甄試及召開教評會。

附件六：會計室 111.1.12 期末校務會議

【會計主任】 王玉青 主任

無

桃園市平鎮區新榮國民小學 110 學年度下學期重要行事曆

週次	日期	重要行事	週次	日期	重要行事
一	02/07 02/11	2/11(五)開學日 ※正式上課/在校用餐/課托開始	十二	04/25 04/29	4/26、29(二、五)校內資訊競賽
二	02/14 02/18	新年盃作品開始收件 模範兒童選拔	十三	05/02 05/06	5/3(二)四年級最後一次游泳課
三	02/21 02/25	2/23(三)13:30 校務會議	十四	05/09 05/13	5/14(六)親職教育日暨跳蚤市場 5/11(三)家庭訪視
四	02/28 03/04	2/28(日)和平紀念日 3/2(三)家庭訪視	十五	05/16 05/20	5/18(三)家庭教育研習 5/20(五)親職教育日補假
五	03/07 03/11	3/8(二)五年級職業試探體驗	十六	05/23 05/27	
六	03/14 03/18		十七	05/30 06/03	5/30-31(一～二)六年級畢業考 6/3(五)端午節彈性放假一天
七	03/21 03/25	3/22(二)六年級職業初探體驗 四、五年級游泳開始(四:3/22；五:3/24)	十八	06/06 06/10	6/9-6/10(四-五)畢業系列活動：新榮領袖 大挑戰畢業典禮預演 6/8(三)家庭訪視
八	03/28 04/01	3/30(三)奇裝異服日暨兒童節慶祝活動 模範兒童表揚	十九	06/13 06/17	6/13(一)畢業典禮
九	04/04 04/08	4/4(一)兒童節放假一天 4/5(二)清明節放假一天	廿	06/20 06/24	6/21-22(二～三)第二次定期考查 ※6/21(二)國語/自然/英語 評量 ※6/22(三)數學/社會評量
十	04/11 04/15	4/12-13(二～三)第一次定期考查 ※4/12(二)國語/自然/英語 評量 ※4/13(三) 數學/社會評量 4/13(三)家庭訪視 4/15-16(五～六)新生報到(暫定) 4/14(四)五年級最後一次游泳課	廿一	06/27 07/01	6/29(三)13:30 校務會議 6/30(四)結業式及表演
十一	04/18 04/22	4/27-29(三～五)3-6 校外探索體驗活動 (小叮嚀)【暫定，視疫情狀況調整】			

補充說明：

※7/1(六)-8/22(日)暑假

※111 學年度上學期開學日預訂於 111.08.23(三)

※若有更動，以學校官方網頁公布為準。

教務處 製

新榮國民小學導護執勤每日工作要點

一、目的：

1. 落實校園安全之維護。
2. 加強各週主題宣導之功效。

二、校園巡視時段與範圍：

校園巡視時段	校園巡視範圍
上學前:07:10~07:20	總導護:一樓親師聯誼室看護早到學生 副導護:幼兒園附近巡視及看護
上學時段:早上7:20~7:50	總導護:巡視校園 副導護:幼兒園門內及幸福菜園週遭看護
課間時間:9:10~9:20	總導護:一樓;副導護:四樓
課間時間:11:00~11:20	總導護:草地、操場區;副導護:環校步道區
課間時間:13:50~14:00	總導護:三樓;副導護:二樓
放學後: 1. 週三:13:10~13:30 2. 週一、二、四、五:15:40~15:50	總導護:每週一、二、四、五 15:30~15:40 大門口 每週三 12:40~12:50 川堂指揮學生放學 副導護:每週一、三、四、五 12:40~12:50 大門口

三、宣導的方式與內容

1. 廣播宣導 (週一至週五 7:40-7:50):
 - (1) 當週主題宣導、品格核心價值宣導與生活教育叮嚀為主。
 - (2) 口頭表揚晨間巡視時表現良好之班級或行為或提醒該注意的地方。
 - (3) 週三為母語日，請用母語廣播。
2. 每週二集會宣導：
 - (1) 全校性主題宣導主題與生活教育為主。
 - (2) 表揚每週生活教育與整潔教育表現良好班級。
 - (3) 導護老師、副導護老師推動及宣導之事項。
3. 隨機指導：
 - (1) 晨間進入課室巡視與評分時，發現課室可加強的地方，可以立即請該班學生改善。
 - (2) 發現學生需加強叮嚀之行為可以個別提醒。如主動打招呼…

四、導護日誌書寫

1. 上方欄位 (週次、日期、記錄者、總導護、導護老師…等欄位) 請確實並完整填寫。
2. 『集會報告事項』欄位：可填寫總導護老師於週二集會或每日廣播報告事項。
3. 『推行工作紀要』欄位：請總導護或副導護老師填寫當週報告事項、對學生宣導的事項或於巡視時看到需加強推動的工作。方向如下：
 - (1) 當週宣導主題
 - (2) 品格核心價值宣導
 - (3) 校長、主任或組長於週二學生週會報告事項
 - (4) 巡視校園中發現班級或學生個人表現優良值得讚許行為。
 - (5) 其他交辦事項

4. 『偶發事件與處理』欄位：

(1)校園巡視中發現學生出現不當行為，請立即處理。並於處理完畢後，將事件發生經過與處理過程紀錄於此欄位。如需行政協助處理，請儘速通知行政人員。

(2)如無發生特別事件，也煩請記錄。如：第一節課間巡視，無事件發生。

五、學校日誌書寫

1. 上方欄位(日期、記錄者)請確實並完整填寫

2. 朝夕會報告事項欄位：請填寫各處室每週例行行事，星期二兒童週會及星期一教師會議填上會議記錄。

3. 重要記事欄位：填寫每日重要巡查事項，學生秩序管理，重要宣導等。

4. 來賓欄位：可填入來賓名。

六、各週導護老師、宣導主題與核心品格：

週次	日期	總導護	副導護	宣導主題	核心品格	備註
1		郭靜葳	唐婉倫	友善校園宣導	負責	
2		簡睿暉	林子晴	安全教育宣導		
3		張文欣	梁忠穎	衛生教育宣導		
4		黃慧瑛	張惠菁	交通安全宣導		
5		邱秀幸	鍾美玉	防災教育宣導		
6		黃勤涵	林雪玲	防溺水教育宣導	欣賞	
7		張家蓁	林怡君	視力保健宣導		
8		唐婉倫	郭靜葳	生命教育宣導		
9		林子晴	簡睿暉	交通安全教育	尊重	
10		梁忠穎	張文欣	家庭教育宣導		
11		張惠菁	黃慧瑛	書包減重宣導		
12		鐘美玉	邱秀幸	環境教育宣導		
13		林雪玲	黃勤涵	生命教育宣導	孝敬	
14		親子休閒教育體驗黃金週				
15		林怡君	張家蓁	藥物濫用防治宣導		
16		陳曉青	李哲葳	人權法治教育宣導		
17		馬慧燕	張淨雅	口腔衛生教育宣導	謙恭	
18		徐明哲	陳品芸	身心障礙宣導		
19		陳祖昱	陳怡均	特殊教育宣導		
20		黃沛慈	劉梓珊	性別平等宣導	感恩	
21		張瑞倫	廖學明	校園安全教育宣導		
22		伍彥勳	蔡仙翎	學生寒假生活安全宣導		

七、本要點經 鈞長核可後實施，修正時亦同。