

桃園市平鎮區新榮國民小學 110 學年度下學期期末校務會議紀錄

一、時間：111 年 6 月 29 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 34 人，列席 6 人，已達法定過半數之規定，主席宣布會議開始。

七、確認議程

八、主席致詞並介紹與會人員：

校長：大家午安！明天晚上在皇帝嶺召開 20 週年校慶籌備會，疫情嚴峻下造成群眾恐慌，欲參加明晚餐會同仁，請向總務主任登記，明晚會議要推舉主任委員；感謝家長會在學生施打疫苗時關懷學生並提供餅乾及飲品，在疫情停課期間感謝家長會提供飲料，感謝總務處協助代訂，感謝家長會大力支持。會長因有公務在身，今天由總幹事代表與會。

總幹事：大家午安！很開心與大家見面，疫情之故，大家相聚時間變少了，感謝各位老師的努力，照顧孩子們，讓他們平安健康。明天晚上 6 時家長會在皇帝嶺舉辦期末感恩餐會，代表會長邀請大家參加。

九、上次會議決議執行情形報告：

【案由一】：訂定新榮國小校外人士協助教學或活動要點。

【決議】：經校務會議通過後實施。

【執行情形】：執行順利。

【案由二】：修正本校教師評審委員會設置暨實施要點之名稱及前開要點第三點規定。

【決議】：於校務會議通後實施。

【執行情形】：已執行修正。

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】：本校 111 學年度常態編班作業實施要點，提請討論。

提案人：註冊組長 簡睿暉

【說明】：

一、依據桃園市政府中華民國 108 年 12 月 30 日府教中字第 1080321937 號函「桃園市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定」第六項：學校常態編班相關作業規定應經校務會議審議通過。

【辦法】：於 111 年 6 月 29 日校務會議通過後實施。

【決議】：照案通過。

【案由二】：桃園市平鎮區新榮國民小學教室冷氣使用管理辦法(草案)。

提案人：總務主任 許玉珠

【說明】：

一、依據 111.05.13 桃教設字第 1110042802 號函「桃園市公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」說明二、三。

【辦法】：校務會議通過後廢續辦理。

【決議】：照案通過。

十二、臨時動議：

于則陳常委：有幾位家長反應，對於學校的成績計算包括權重比例，想進一步了解。

主席：老師在班親會時已向家長說明成績計算方法。若家長有疑慮，將請教務主任沈主任進行了解。

唐婉倫老師：學校發放通知單時，可否雙管其下，通知單的內容也上傳，以利老師複製轉達。

主席：兩種方式各有利弊，雙管其下恐造成家長困擾，新學年度再評估如何實施。

十三、主席結語：

1. 感謝這學期幫助學校的：

(1) 陳萬得議員補助天花板油漆粉刷工程。

(2) 舒翠玲議員補助兒童遊戲場改善工程。

(3) 劉仁照議員補助「智慧教室及自造教育」設備。

(4) 教育局補助 50 萬元改善下草場凹凸不平，預計暑假施工。

2. 10/22 運動會。

3. 課程四大主軸：品格教育、雙語教育(雙語美術、雙語體育)、智慧教育、探索教育。

4. 下學期有黃金週，8/23 開學。

5. 這學期感謝各位老師的辛勞！

6. 感謝家長會做學校堅強的後盾。

十四、主席宣布散會：下午 2 時 2 分

附件一：教務處 111.6.29 期末校務會議

【教務主任】 沈月娥 主任

業務說明：

1. 彙整各處室編訂111學年度學校行事，111學年度課程計畫經課發會通過後上傳。
2. 111學年度雙語亮點學校續辦申請通過。
3. 3月函報111學年度「黃金週～親子休閒教育活動方案」實施計畫，教育部已回函核準。
4. 感謝大家在疫情期間穩定的實施線上教學，讓學生都能不間斷學習之路。
5. 感謝大家這個學年度的支持與配合，讓教務處各項業務都能順利完成。
6. 111學年度暑假備課日為111.08.18(四)、08.19(五)兩天，開學日為111.08.23(二)。

接續任務：

1. 111 學年度課程計畫上傳與後續教育局核備與審查。
2. 已申請通過二個基礎教師專業學習社群。
3. 111 學年度編制員額內實虛缺代理教師暨教學支援工作人員新聘，111 學年度 18 班，班級數如下：
 - 一年級 → 三班
 - 二年級 → 四班
 - 三年級 → 二班
 - 四年級 → 三班
 - 五年級 → 三班
 - 六年級 → 三班
4. 111 學年度常態編班公開作業程序(7/29 上午 9:00)。

【教學組長】 劉梓姍 老師

本學期完成推行之工作：

1. 執行各科作業抽查、定執行教師研習及進修事宜、教師公開觀課、備議課之安排與執行，協助召開課發會議、領域會議、處理短期代課、公假調代課、每月代課鐘點費彙整造冊及各項教學組相關經費執行與核結等。
2. 鼓勵並協助本校師生報名參加校外比賽榮獲佳績：平鎮區語文競賽、桃園市科學競賽。
3. 協助彙整並完成 111 學年度課程計畫上傳報府。
4. 其他有關教學及交辦事項。

【註冊組長】 簡睿暉 老師

本學期完成：

- (1) 註冊費與代收代辦費計算製表。
- (2) 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。

- (3) 無力支付審查、經費計算、經費動支。
- (4) 獎學助金各項事宜。
- (5) 註冊相關、轉出轉入各項業務。
- (6) 畢業紀念冊徵稿、校稿、付印與經費核銷。
- (7) 采風集徵稿、校稿、付印與經費核銷。
- (8) 畢業生國中學區調查、名冊製作、轉銜國中等相關事宜。
- (9) 畢業生市長獎、局長獎、議長獎與優秀學生獎獎項填報與領取作業。
- (10) 新生入學、報到、網路填報等相關事宜。

期末提醒

1. 請導師們協助確認雲端學務系統資料及填寫學籍卡（110 學年度下學期應出席日數為 96 天）。
2. 請二、四年級的導師將學生印章交回註冊組，編班完會依照新班級重新整理。

【資訊設備組長】 廖學明 老師

※ 本學期完成工作：

資訊業務

1. 資通安全管理線上填表作業、資安通報、校園智慧網路與智慧教室設備盤點系統填報。
2. 完成 111 年度智慧教室與智造設備計畫。
3. 班級書箱之書箱回收及發放。
4. 申請 4 月份行動書車到校服務。
5. 畢業生星光大道影片製作。
6. 完成 110 學年度下學期推動讀報學校申請、收件、成果報告結案作業。
7. 完成「生生用平板」相關設備接收，預計於暑假期間完成設定。

設備業務

1. 完成教科書簿本、美勞材料發放。
2. 完成 111 學年度教科書評選、訂書事宜。
3. 完成 111 學年度各年段簿本、美勞材料之選購。
- 4.

學習扶助業務

1. 辦理 110 學年度第二學期學習扶助開班工作。
2. 辦理 110 學年度篩選測驗，完成率 88%，須於 9 月完成。
3. 辦理 110 學年度學習扶助開班業務成果核結。

※ 期末提醒

1. 提醒各位老師暑假前將電腦內個人重要資料自行備份，並將插頭拔除。預計於暑假期間重灌教室電腦系統。
2. 校內 google 公務帳號(含學生帳號)將隨職務/年班移交，請離職同仁於 7/29(五)前將個人重要資料另行備份(如新學年度職務無異動則免)，以上也勞煩導師協助轉知班上學

生，謝謝。

3. 班級書箱請各班導師於暑假前協助清點完畢後送回小茉莉書坊。
4. 發下各班逾期催還書單，請導師協助轉知學生送回逾期書籍。

附件二：學務處 111.6.29 期末校務會議

【學務主任】張逸凡 主任

1. 再次感謝所有同仁於下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, 期待本學期一起攜手努力。
2. 111 年度志工文康活動將視疫情變化擇期辦理(預畫 10-11 月)。
3. 111 學年度上學期之社團課程, 將於開學後視疫情情況辦理。
4. 請全校教職員撥冗叮嚀學生在上學及放學的交通安全(接送)注意事項。
5. 學務處將持續宣導正向管教. 兩公約及友善校園。
6. 各年段之校外教學規劃, 請於開學後一個星期內繳交至學務處審核:
(每學期至少辦理一次, <https://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL001146>)
 - (1) 111 學年度上學期:
 - 1 年級可規劃校外或學校附近, 2-5 年級以校外為主, 6 年級畢業旅行
 - (2) 111 學年度下學期:
 - 1 年級可規劃校外或學校附近, 2 年級校外為主, 3-6 校外探索體驗
7. 導護工作:
 - (1) 感謝本學期所有擔任導護的老師們, 辛苦了! 本學期末輪值到的老師將於新學年度優先排列; 中午(副導護)及下午(總導護)放學時, 再麻煩準時到穿堂值勤, 感謝!
 - (2) 導護交接會議, 因本週無交接人員, 暫停一次, 亦請本週導護老師將相關資料填寫妥適後, 於明日 11:00 繳回生教組。

【訓育組長】陳曉青 老師

感謝各位老師這學期對訓育組推行事項與活動的協助：

本學期執行活動

1. 多元智能學習社團活動(因應疫情 4/27 開始暫時停辦)。
2. 防災逃生演練。
3. 自治市幹部交接與訓練。
4. 校、區、市模範生選舉與公開表揚。
5. 新榮圖像甄選。
6. 三至六年級校外宿營活動(因應疫情暫時停辦)。
7. 六年級畢業宿營活動(因應疫情暫時停辦)。
8. 六年級送舊活動(因應疫情暫時停辦)。
9. 結業式表演(自由報名)。

下學期預劃活動：

1. 多元智能學習社團活動
2. 兒童權利公約研習活動
3. 華山文教基金會愛老人計畫
4. 兒童節禮物採購計畫
5. 校、區、市模範生選舉。
6. 租稅教育宣導
7. 防災演練
8. 各類美術比賽徵件與報名

9. 國家防災日逃生演練
10. 六年級畢業旅行
11. 第十九屆自治市選舉、校歌校舞徵選
12. 藝術美感深根計畫-場館體驗
13. 三至六年級的校外宿營活動
14. 五月份進行自治市幹部交接
15. 協助執行河川教育中心推廣校外教學活動計畫
16. 結業式才藝表演活動
17. 牽手進劇場活動
18. 寒暑期營隊招生

【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！

本學期生教組業務重點：

- 一、加強學生離校相關事宜：「學生離校同意書」、「固定離校學生名冊」
- 二、加強家長與安親班接送管理及學生獎懲辦法：「管教與輔導學生辦法」、「霸凌防制相關辦法」。
- 三、導護工作：「導護工作執勤要點」、「導護工作輪值表」
- 四、常規訓練與執行：「教學管制區」、「校服規訓」及遊戲區安全。
- 五、辦理安全教育事項：「班級緊急安全聯絡資料更新」、「防止意外事件發生」
- 六、交通安全教育相關議題宣導(上學及放學)及班級導護協助。
- 七、110 學年第二學期友善校園週。(防治數位性別暴力、反霸凌、反毒、
新冠肺炎相關防護)
- 八、110 學年第二學期校園生活問卷(霸凌、體罰)彙整。
- 九、校園安全通報及處理。
- 十、交通導護志工輪值安排及裝備添購。
- 十一、全校志工資料彙整及志工會議。
- 十二、全校交通安全研習安排及成果製作。
- 十三、完成「新世代反毒策略聯盟反毒戲劇展演計畫宣導活動」。
- 十四、完成「監理站到校宣導—內輪差及視野死角體驗活動」。
- 十五、完成「六年級自行車騎乘安全宣導及考照活動」。
- 十六、巡守隊工作之維護及裝備添購。
- 十七、參與「反性/別暴力微電影比賽」榮獲第一、「菸檳防制教育—網紅
就是你比賽」榮獲桃園市特優及全國徵選第三名。
- 十八、謝謝各位老師這學期對推行事項與活動的協助。

※下學期生教組預定工作項目：

- 一、期初友善校園之宣導(全校)。
- 二、平日校園安全通報及學生安全維護。
- 三、教師導護輪值之安排及交通志工輪值編排。
- 四、志工會議召開與相關人員通知。
- 五、拒毒萌芽宣導(六年三班—胡軒葦、詹沄琪，全校暨中、高年級各班

入班互動)。

- 六、性別平等戲劇宣導(平鎮區代表，九月 20 號下午)。
- 七、六年級自行車騎乘安全觀念宣導及考照活動。(五升六)
- 八、成立學生小組協助生教工作進行。
- 九、志工團參訪活動之安排(視疫情辦理)。
- 十、巡守隊工作之維護與所需器材汰舊、添購。
- 十一、本學期未完成導護輪值併入下學期導護執勤編排。
- 十二、申請推展學生創意戲劇藝術活動並參與 111 學年度全國創意戲劇競賽。
(中、高年級)

- 十、參與 111 年度全國能源 72 變戲劇競賽。(高年級)
- 十一、參與 2022 閩南文化節答喙鼓競賽。(六年三班黃薇伊、陳美義)
- 十二、其餘競賽及學生安全維護相關事項。

※本學期體育組業務重點：

- 一、學校體育性活動—4、5 年級游泳課程之實施與核銷。
- 二、六月底體適能資料之彙整回報
- 三、協助市運會游泳項目、壘球擲遠參賽及相關事宜。
- 四、參與「平鎮區躲避球選拔賽」，女生組榮獲第三名。

※下學期預定工作項目：

- 一、10 月 22 日運動會(暫定)(20 週年校慶)
- 二、桃園市中小學運動會之參賽
- 三、水域安全宣導(全校，暫定)
- 四、4、5 年級游泳課程之實施與核銷。

【衛生組長】 梁忠穎 老師

謝謝各位老師這學期對衛生組推行事項與活動的協助：

1. 感謝各位同仁這學期對於防疫工作的全面協助。
 2. 掃具將在搬新教室時隨原班老師移至新教室(尚未知道班級的老師可先移置年段教室公共空間處)，開學前一週再進行新掃具的補充，感謝大家！
3. 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
4. 環境教育相關工作：
- (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)二手衣回收與登記等相關工作(新冠肺炎其間二手衣認領暫停)
 - (5)紅火蟻防治與預防性施藥
 - (6)掃除用具更新與補發

- (7)持續監控空氣品質
- (8)海洋教育宣導
- (9)環境教育評鑑

【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！

一. 本學期已完成工作項目

- (1)、一年級學前接種紀錄普查未完成接種者，補接種通知及追蹤。
- (2)、建立校園緊急傷病處理機制，協助學生緊急傷病處理及急救教育推廣，推動4、5年級心肺復甦術訓練課程。
- (3)、潔牙用具檢查及餐後潔牙、含氟水漱口、一年級正確刷牙示範教學活動推行。
- (4)、健康促進學校議題推行。
- (5)、健康體位自主管理宣導，異常體位學生運動及飲食指導。
- (6)、登革熱、腸病毒、流感、水痘、病毒性腸胃炎、嚴重特殊傳染性肺炎等傳染病宣導及防疫，洗手教育推及稽核，學生傳染病處理及通報。
- (7)、各項檢查回條回收統計及矯治情形追蹤。
- (8)、學生團體平安保險理賠申請。
- (9)、協助嚴重特殊傳染性肺炎相關防疫工作。

二. 下學期預定加強工作項目

- (1)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、同仁及長官對午餐業務的協助，本學期陸續完成的工作如下：

- 1. 用品發放：期初發放帽子、圍裙，每月發放口罩、打菜手套。
- 2. 收費：統計本學期午餐用餐人數，午餐收費金額核算，月繳學生收費。
- 3. 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。
- 4. 資訊更新：每週公佈菜單並上傳午餐食材登錄平台、更新午餐專欄情境佈置。
- 5. 經濟弱勢學生早午餐補助：確認資格審查，符合資格者予申請補助，因疫情停課期間依文辦理含例假日午餐補助經費發放。
- 6. 確認本學期午餐異動、校外教學：辦理停餐或更換餐點。
- 7. 辦理午餐供應量、滿意度調查，及午餐教育宣導。
- 8. 午餐訪視：因疫情110學年下午茶訪視改至111上學年辦理。
- 9. 監廚：因疫情變化暫未辦理，仍委請宋屋國小午秘及營養師定期查核。
- 10. 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。
- 11. 合約：106學年度起學校午餐供餐資源分享宋屋國小，111.3.24召開午餐工作會議，全數通過**111學年度學校午餐資源分享宋屋國小**。
- 12. 期末盤點、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 111.6.29 期末校務會議

【總務主任】許玉珠 主任

◎例行性業務：

1. 辦理例行性採購案。
2. 校園綠美化及整潔規劃。
3. 各處室業務協辦。
4. 疫情期間辦理相關業務。

◎暑期業務進行：

1. 簿本美勞、四、五游泳教學、下操場地坪整修採購與履約。
2. 教室分配與配合粉刷或整理，冷氣、教學設備器材保養與維修。
3. 持續校園雜物清理與整理、財產盤點與報銷。

◎◎賀

1. 江政洋先生榮獲桃園市政府 110 年各機關學校績優事務人員獎（438 取 5，很棒棒唷！）
2. 江先生預計於 111 年 7 月 5 日榮退，恭喜加羨慕～～

- ◎會後叮嚀：離開會議室請記得到走廊領取一盒拉拉山水蜜桃（有提袋）、一盒依蕾特布丁奶酪（有提袋）、深夜裡的法國手工甜點一份（請依照當初選擇的甜點品項，未選擇者請到隨機處自行選擇），祝大家暑期愉快♡

【事務組長】郭靜葳 老師

1. 消防設備安檢與改善。
2. 111 上半年財產盤點。
3. 綠色採購、優先採購填報。
4. 校內各項設備修繕處理。
5. 校園綠美化。
6. 飲水機水質檢測、濾心更換。
7. 校園安全檢核。
8. 每月定期電梯保養。
9. 財產標籤製作與張貼。
10. 課桌椅調整及申請更新
11. 協助班級訂閱國語日報及計算影印費。
12. 消防自衛編組研習。
13. 財產及非消耗性物品報廢處理。
14. 申請勞動局[身心障礙人員就業方案]
15. 裝設樹木解說牌，掃描 Qrcode 可以認識樹木的種類與特性。

【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，本學期各項收費、退費均能如期順利完成。下學期仍請大家多多協助及配合~~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 111.6.29 期末校務會議

【輔導主任】黃慧瑛 主任

一、特教業務：

1. 完成特殊需求學生期初與期末的 IEP 會議記錄
2. 完成 111-1、111-2 階段特殊需求學生的鑑定與安置。
3. 進行升國中特殊需求學生鑑定安置提報及轉銜會議，已完成安置適當國中。
4. 定期考試給予特殊需求學生個別考場與報讀服務。
5. 完成專業團隊（物理師、職能師、語言師與心理師）到校服務。
6. 召開期末特推會議，完成特殊需求學生適性導師編配。
7. 預計於 8/19 上午辦理 111 年度教師及家長特殊教育知能研習，邀請沈雅琪老師主講。

二、性平相關業務

1. 辦理教職員工性別平等教育研習。
2. 入班級團體輔導，宣導性平相關法律常識與概念。

三、家庭教育相關業務

1. 因疫情因素親職教育日學習活動本學期暫停實施。
2. 預計於 9/14 下午辦理 111 年度家庭教育優質化計畫~教職員增能研習。
3. 完成 110 學年度家庭教育線上評鑑填報。

五、輔導與資料相關業務

1. 完成三四年級小團輔活動。
2. 召開個案學生輔導會議與轉銜會議。
3. 檢閱班級輔導紀錄登錄情形與資料保存。

#期末提醒：

1. 依據教育部國民及學前教育署 111 年度中央對直轄市及縣市政府一般性補助款考核項目：高級中等以下學校推動校園學生自我傷害辨識與防治處遇知能研習，各校教職員工參訓比率須達率 85%以上。請本校教職員運用校園自殺防治線上研習或資源素材，於 7 月 10 日前自行完成至少一小時之課程，並請以拍照或心得撰寫等方式上傳至本表單 <https://forms.gle/UwUtosLBBmWvhiUY7>，謝謝。
2. 感謝老師協助發下祖父母節活動~復刻舊時照通知單，已有部分班級的孩子上傳作品，真是溫馨又可愛，再次感謝老師的指導。

附件五：幼兒園 111.6.29 期末校務會議

【幼兒園】陳茗琦 主任

1. 感謝校長、家長會的大家以及校內各處室主任及老師，這一年來對幼兒園的照顧和幫助，讓我們幼兒園創園的第一年可以非常順利。
2. 暑假班開辦時間為 7/4~7/29，共 20 天，每天 8:00~12:00，共 17 位幼生參加。
3. 111 學年度招生人數為 51 人，7/15 後會再進行身心障礙及酌減缺額的遞補作業，共有 5 名。
4. 幼兒園全園環境清潔及打掃消毒工作訂於 8 月中旬請外面廠商到校協助。

附件六：人事室 111.6.29 期末校務會議

【人事主任】盤舜文 主任

1. 感謝大家這學年來對人事室各項業務的支持與配合。
2. 人事室業務報告事項已至於學校網芳，請大家自行參閱。
3. 今年文康活動聯誼餐敘於會後開始，會議室門口已備有豐盛西點及水果，感謝校長及家長會的大力支持，感謝總務處細心體貼的協力合作。
4. 會後臨時召開教師成績考核委員會，還請委員留步，一同與會。

附件六：會計室 111.6.29 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 111 學年度常態編班作業實施要點

於 111.6.29 期末校務會議決議通過

壹、依據：

依據桃園市政府中華民國 108 年 12 月 30 日府教中字第 1080321937 號函修正「桃園市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定」辦理。

貳、目的：

- 一、落實編班常態合理化、透明化、營造和諧的校園倫理。
- 二、均等教育機會，彰顯教育正義，提供均衡發展學習場域。

參、編班原則：

- 一、本編班作業以公平、公正、公開之程序，務求教育均等。
- 二、符應常態之精神，落實照顧好每一位學生。
- 三、以男女合班為原則，並使各班男女人數力求平均。
- 四、滿足特殊教育學生之教育需求。

肆、成立學校常態編班委員會

由校長擔任召集人，四處室主任、教師會代表(無教師會，由各學年教師代表)、家長會代表 1 名組成委員會，委員會任期一年，自當年 8 月 1 日至次年 7 月 31 日止，由教務處負責籌劃及執行相關編班事宜。

伍、編班日期：111 年 7 月 29 日(五) 辦理 111 學年度新舊生編班。

陸、辦理地點：本校二樓會議室。因應疫情，將配合政府相關防疫規定調整。

柒、編班方式：

- 一、一年級新生：
 - (一) 以男女合班為原則。
 - (二) 具身心障礙身分新生將依學生個別化，提供適性編班。
 - (三) 依小一新生名冊(男、女分開)採電腦「亂數編班」方式辦理編班作業。

(四) 各班導師以抽籤方式分配班級。

(五) 班級編配完成後，將新生編班結果張貼於校門與本校網頁最新消息。

二、升三、五年級學生：

(一) 國小三、五年級需重新編班者，為求各班級男、女生人數及學生程度之平均，依學生前一學年度國語、數學平均分數排名表以 S 型排列方式分配就讀班級。

(二) 對於適應欠佳之未具特殊教育法適用情形學生，得於編班作業前由輔導室依輔導記錄提列名單，事先分散平均編入班級。(依桃園市國中小常態編班級分組學習補充規定第七點第五款及桃園市國中小常態編班級分組學習標準作業內容規定)。

三、升二、四、六年級學生：為避免學生重新適應班級、穩定學生學習品質，各國小 2 與 4 年級得比照 6 年級維持原有班級數、不做增減班之調整。

四、編班後補報到之新生或轉學生：於開學前 1 個工作日，由教務處採公開抽籤方式辦理 1 次公開抽籤分配就讀班級，預計新學年 111.8.22(一) 辦理，編入就讀班級。

捌、學期中轉學生編班作業：

一、同年級中，以班級人數最少班級為優先排入。

二、若最少之班級有兩班以上則由註冊組製籤，由導師抽籤決定班級。

三、學生轉出又轉入者，應回原班級。

玖、特殊個案編班處理方式：

一、雙(多)胞胎學生應於學期結束前或新生報到時，由家長填寫調查表勾選同班或不同班之意願，但不得指定級任老師，意願調查表請參閱附件一。

二、領有身心障礙手冊(證明)或經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱本縣鑑輔會)鑑定為身心障礙並安置就學者。依本市鑑輔會核定之減少班級人數結果，辦理身心障礙學生就讀普通班之減少班級人數事宜該班級人數得酌減 1 至 3 人，相關辦法請參閱「國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」辦理。身心障礙學生就讀普通班，其班級安排應由學校召特殊教育推行委員會決議，並選擇適當教師擔任導師，以適性原則均衡或依組群編入班級，不受常態編班相關規定之限制。

拾、各校自辦導師編配作業，除依教育部準則外，應依下列規定辦理：

- 一、由各班導師到場親自抽籤，無法親自抽籤者由現場人員代抽。
- 二、各班導師抽籤確定後，除特殊因素報教育局備查，應維持不變。

拾壹、學生經編班確定，不得調整就讀班級。如因教育輔導需要或其他特殊原因，需要調整就讀班級者，應經學校常態編班委員會開會決定後辦理。

拾貳、如有設置特殊班、試辦班或實驗班等需要時，應報教育局核准後編班。

拾參、除特殊班、試辦班及實驗班外，同學年各班級任教師以公開抽籤方式決定。

拾肆、應將常態編班及導師編配過程之測驗成績、電腦亂數表、導師抽籤及編班結果等相關資料，妥為保存至少三年，以備查考。

拾伍、學生編班及導師編配事宜，應於正式編班日期前七日公告，內容包括；作業日期、時間及地點、編班方式、市府檢舉電話(中教科：339-6636、小教科：335-1589)。編班作業完成當日，立即公告學生編班名冊(含就讀班級及姓名)及導師編配結果於學校網頁及校內公布欄，至少公告 15 日。

拾陸、本要點經校務會議決議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

註冊組長：

教務主任：

校長：

學務主任：

總務主任：

輔導主任：

桃園市平鎮區新榮國民小學教室冷氣使用管理辦法

於 111.6.29 期末校務會議決議通過

壹、依據

- 一、公立高級中等以下學校電力系統改善暨冷氣裝設計畫(109-111 年)。
- 二、中華民國 111 年 3 月 8 日桃教設字第 1110020246 號函。
- 三、中華民國 111 年 5 月 13 日桃教設字第 1110042802 號函。

貳、目的

為提供學生舒適學習環境，於普通教室、專科教室、圖書館等空間裝設冷氣機。基於能源永續，兼顧舒適及節能，特訂定本注意事項。

參、開啟冷暖氣機之使用時機及原則：

- 一、於高溫月份，室內溫度超過二十八度以上。
- 二、於低溫月份，室內溫度低於十四度以下。
- 三、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標（AQI）高於紅色警示等。

肆、冷氣使用規範

- 一、全校電器同時啟動之瞬間為契約容量計算依據，避免全校同時間啟動冷氣電力，以致需量超出契約容量。
- 二、每一班配發一張卡片，以冷氣卡啟動班級冷氣，各班級冷氣卡由導師保管。
- 三、學生至科任教室上課時以原班級冷氣卡開啟冷氣，科任老師空堂時若覺得炎熱可至導師辦公室使用以節約電能。
- 四、班級冷氣機開啟時，冷氣溫度宜設定在二十六度至二十八度之間，並輔以電風扇或循環扇；冷氣使用時，進出教室應隨手關門。暖氣溫度宜設定在二十度至二十二度之間。
- 五、班級冷氣機應減少開關次數，避免造成冷氣機過度重啟之損害及耗電。但班級學生離開教室達一節課者，應關閉教室冷氣電源。

- 六、學生於下課活動、戶外課或體育課後，返回教室時，應先擦乾汗水再開冷氣，以免感冒。
- 七、班級教室於平常上課冷氣使用期間無需開窗，惟於每節下課時，應將班級冷氣轉換為送風模式，並於教室對角各開啟一扇窗（十五公分），以促進空氣流通。
- 八、疫情期間或有疑似群聚傳染病情形，冷氣使用方式如下：
 - （一）疫情期間使用冷氣時，應於教室對角處各開啟一扇窗（至少十五公分），以促進空氣流通，並於每節下課將班級冷氣轉換為「送風」模式。
 - （二）班級發生疑似群聚傳染疾病情形時，應打開窗戶和使用抽風扇，盡量不使用冷氣，並應指導學生良好衛生習慣。

伍、冷氣電費及維護費補助之計算方式

一、冷氣電費補助

- （一）每間班級教室裝設 2 臺冷氣，每年 4 個月，每月以 22 天，每天 8 小時計算。
- （二）每臺冷氣每小時耗電量以 2.5 度計；每度電以新臺幣 2.82 元計算。
- （三）每校再額外增加 20%補助額度，供學校彈性因應需求。
- （四）本校將補助月份分二期，5、6 月為第一期，9、10 月為第二期，分別計算補助款置入各班儲值卡，請各班導師妥善運用。

二、冷氣維護費補助

- （一）每臺冷氣以 2,500 元，並以三年為一週期設算，由總務處規劃定期保養與清洗。
- （二）冷氣維護內容包含濾網清洗、散熱片清潔、外部及零件清潔、電源及管線檢查、冷媒檢查(查漏及重填冷媒)、高壓清洗等項目。

三、學生在校作息時間內使用冷氣所衍生之電費及維護費，不得向學生收取費用。

四、學校於平日課後或暑期期間辦理學生相關學習活動（如：課後照顧、學生社團、學習扶植…等），不包含在此補助案內；若需使用冷氣，請各自向負責機關提出申請或向學生收取使用費用。

陸、本管理辦法陳請 鈞長核可後實施，修正時亦同。

承辦人：

單位主管：

校長：

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：專員 官惠卿

電話：(03)3322101分機7401

電子信箱：10013454@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111年5月13日

發文字號：桃教設字第1110042802號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (376735100E_1110042802_ATTACH1.pdf)

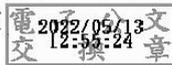
主旨：檢送「桃園市公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」1份，請查照。

說明：

- 一、依據本局111年5月6日局務會議決議辦理。
- 二、依教育部111年1月24日臺教授國部字第1110008625號函示，自111年度起，公立國民中學及國民小學於學生在校作息時間內使用冷氣所衍生之電費及維護費，不得向學生收取費用，對於課後及暑期倘有教育部國教署補助之課後照顧、學習扶助、夏日樂學等計畫，其冷氣電費將納入各該計畫額外補助。
- 三、請貴校務必依旨揭注意事項各節審訂貴校之教室冷氣使用管理辦法。

正本：本市各市立國小、本市各市立國中（含完全中學國中部）

副本：本局秘書室



總務處 111/05/13 13:31



1110003074

有附件