

桃園市平鎮區新榮國民小學 109 學年度上學期期末校務會議記錄

- 一、時間：110 年 1 月 13 日（星期三）下午 1 時 30 分起
- 二、地點：多功能教室
- 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) 27 人，職工代表 1 人，家長會代表 17 人；已出席 37 人，列席 7 人，已達法定過半數之規定，主席宣布會議開始。
- 七、確認議程。
- 八、主席致詞並介紹與會人員：

校長：會長、家長會常委代表、各位老師及各位伙伴，大家午安！昨天下午桃園市發生本土案例，早上緊急召開防疫會議，今天座位的安排是希望讓家長了解學校非常重視疫情的防範，學校的防疫措施遵循中央流行疫情指揮中心及教育局的相關規定，因應防疫措施下週二尾牙取消、期末結業式活動不開放家長蒞校觀禮，維持學校正常的運作。

會長：校長、家長會常委代表、各位老師，大家午安！這學期感謝各位老師在疫情嚴峻下，堅守崗位努力做好防疫措施，代表家長會感謝大家。感謝家長會委員們、志工們在後面默默地幫忙，在此說聲「謝謝」。會長夫人致送每人一份禮物，祝大家新年快樂！

- 九、上次會議決議執行情形報告：

【案由一】：調整本校校務會議開會時間至週三下午，提請討論。

【決議】：全體無異議通過。

【執行情形】：110.1.13(三)下午 1:30 於多功能教室召開期末校務會議。

【案由二】：擬訂本校校園行動載具使用管理規範，提請討論。

【決議】：全體無異議通過。

【執行情形】：已於校務會議通過，並公告於校網首頁。

【案由三】：訂定本校校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項相關規定，提請討論。

【決議】：全體無異議通過。

【執行情形】：已於校務會議通過，依規定辦理。

【案由四】：調整班級自治幹部中之風紀股長名稱一案，提請討論。

【決議】：由各班導師自行決議。

【執行情形】：已於校務會議通過，依規定辦理。

【案由五】：本校 109 學年度健康促進學校實施計畫，提請討論。

【決議】：於校務會議通過後報局核備。

【執行情形】：已於校務會議通過及報局核備。

【案由六】：本校 109 學年度學生服裝儀容規定，提請討論。

【決議】：下學年度實施。

【執行情形】：已於校務會議通過，依規定辦理。

【案由七】：擬修訂 110 年度中長程教育發展計畫，提請討論。

【決議】：「改善教學與資訊設施設備」修正為 400 萬，全體無異議通過。

【執行情形】：已於 109.9.24 函報教育局。

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) 人事室工作報告：詳附件五
- (六) 會計室工作報告：詳附件五

十一、提案討論：

【案由一】：桃園市平鎮區新榮國民小學導師職務輪動暨擔任行政職務獎勵辦法，提請討論。
提案人：教務主任 許玉珠

【說明】：詳如附件。

【辦法】：中華民國 110 年 1 月 13 日校務會議通過後實施。

【決議】：無異議通過。

【案由二】：為討論本校 110 學年度各款校服需求，提請討論。

提案人：總務主任 林建南

【說明】：

- 一、本校校服於 108 學年度歷經 14 次招標作業，但始終無法順利決標，合先敘明。
- 二、本校校服共有短袖上衣、七分褲、長袖上衣、長褲、女生褲裙、背心、外套、領巾、帽子等九件，業已於 109.12.7 經校服修訂小組討論，並於會中做成提請校務會議討論的方案。

【辦法】：

- 一、110 學年度之後，保留短袖上衣、七分褲、長袖上衣、長褲、帽子等 5 件，女生褲裙、領巾、背心、外套等 4 件不予保留。
- 二、本次校務會議決議之內容，交校服修訂小組討論後續事宜(校服款式、顏色)，作為新學年度之後的訂購依據。

【決議】：無異議通過。

【案由三】：修訂本校教師服務規約（印於聘書背面），提請討論。

提案人：人事主任 鄭宛玲

【說明】：配合教師法於 109 年 6 月 30 日修正施行，原服務規約之相關教師法條號、章節號等變更，並修正原服務規約上已廢止之差勤法規名稱。提交校務會議通過後施行(修改處標紅字)。

【辦法】：如附件。

【決議】：無異議通過。

十二、臨時動議：無。

十三、主席結語：

感謝會長、會長夫人的用心。我來新榮快滿一學期了，新榮是很特別的地方，新榮的風格蠻特殊的，有許多不同的活動如黃金週、校外宿營..等。

一、未來有幾個方向說明如下：

(1)營造溫暖有溫度、平等、彼此尊重的校園環境，讓孩子在六年學習成長中感受到這樣的氛圍，教育的目的是追求品質及公益，關照不同孩子的教育需求。

(2)多元化課程規劃，課程的改變是讓學習品質更佳，培養學生主動、自發地學習，除動態舞蹈外，期末有靜態的(直笛)音樂表演等，照顧不同的領域(音樂、繪畫、體育、國語、數學…)，不同的教學型態在新榮慢慢地發展，未來不同領域都有很好的結果。

(3)品格扎根，身教最重要，環境的營造也重要如學校推行「大聲地問好」禮貌活動，1-4 年級教育學生要有禮貌，5-6 年級學生價值系統的培養。

(4)多功能教室改為幼兒園，教師會議開會地點改為二樓校史室。

二、下學期努力的方向：

(1)幼兒園設立 2 班，於 4、5 月開始招生。

(2)遊戲器材區的整修。

(3)教室改為智慧教室、觸控螢幕採購計畫等。

三、感謝會長帶領的家長會團隊。

十四、主席宣布散會：下午 2 時 48 分

附件一：教務處 110.1.13 期末校務會議

【教務主任】 許玉珠 主任

壹、上學期相關工作報告：

1. 賀～本校 108 學年度國小英語讀者劇場競賽榮獲第一名!!
2. 特色課程：
 - (1)探索課程：(闖關體驗) 人文團集會、校內外宿營體驗、時事議題、**科學主題創意趣**或專題教學。
 - (2)英語特色：**雙語亮點外師駐校**、節慶活動表演與闖關、英語期末闖關。
 - (3)深耕閱讀：MSSR 晨間閱讀、**圖書館駐館預約繪本教學-映燁、早鳥閱讀區**、班級閱讀、讀報教育。
3. 教師專業發展：

基礎社群--專注聽，好好說！
初階英語社群--英素共好
進階數學領域--「奠基」起跑，「跨域」達陣。
4. 『數學好好玩營隊-寒假班』中年級組半小時報名額滿，高年級組目前僅剩 3 席。
5. 今年黃金週不一樣，我們不出國～黃金週小書以國內旅遊行銷臺灣景點、展示於圖書館，本週下檔!!
6. 四處室聯合之新年盃藝文競賽活動啟動。

貳、下學期重要行事規劃：

1. 寒假起迄：1/21～2/17(1/20 結業式當天下午無課後班)。
2. 返校上課日：2/18 開始上課(課後班開始，記得提醒學生帶餐具)
3. 奇裝異服日：3/31(三)；4/2～4/5(五～一)連假 4 天
4. 4/19-21 (一～三)3-6 戶外探索體驗活動
5. 親職教育日闖關活動+一家一菜：5/15(六)；5/21(五)親職教育日補假
6. 定期考查時間：
 - (1)1-6 年級期中考：4/13-15 (二～四)
 - (2)六年級畢業考：5/27-28 (四～五)
 - (3)1-5 年級期末考：6/16-18 (三～五)
7. 6/15(二)畢業典禮

【教學組長】 唐婉倫 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. 辦理學力測驗及兩次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，本學期已完成 5 場公開教學演示。
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。

13. 本學期學期成績通知書再下週一交回教務處，謝謝。

二、下學期重要事務

1. 桃園市英語比賽、科展及桃園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。
4. 預約下學期公開觀授課的社群老師本週五前完成授課時間、節次、主題及夥伴姓名。

【註冊組長】 郭靜葳 老師

1. 本學期完成工作：

- (1) 教科書簿本、美勞材料發放
- (2) 註冊費與代收代辦費計算製表
- (3) 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。
- (4) 學生簿本採購代收。
- (5) 無力支付審查、經費計算、經費動支。
- (6) 教育儲蓄戶填報、經費核銷等事宜。
- (7) 獎學助金各項申請事宜。
- (8) 註冊相關、轉出轉入各項業務。
- (9) 晨檢簿的收發與核章
- (10) 開立在學證明及成績證明

2. 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) 教科書評選、訂書。
 - (5) 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。

【資訊組長】 陳怡均 老師

※ 本學期完成工作：

1. 舉辦校內資訊競賽-電腦繪圖、簡報製作、查資料、Scratch 程式設計、培訓選手參加桃園市學生資訊競賽。

2. 資訊設備維修與故障排除。
3. 前瞻計劃-校園無線網路施工。
4. 校內教室觸控顯示器採購計畫。
5. 新生市民卡製作申請，舊生補辦作業。
6. 校內新生借書證製作及補辦作業。
7. 辦理「繪本好好玩」週末親子閱讀營隊。
8. 完成 109 年度第二階段讀報教育補助與成果彙整。
9. 圖書館說故事活動。
10. 申請桃園市行動書車到校服務。(預計下學期三~四月星期二 14:00~16:00)

※ 下學期重要事務:

1. 培訓本校 Scratch 競賽選手參賽。
2. 畢業生感言錄製及影片相關作業。
3. 110 年度第一階段讀報教育申請。
4. 109 學年度充實公立國民中小學圖書館(室)藏書量購書選書。
5. 教室設備觸屏

※ 期末提醒

1. 請尚未歸還班級書箱的班級清點後盡速歸還，如有遺失請洽資訊組。
2. 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 110.1.13 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 109 年度志工旅遊已結案，並已提出 110 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 110 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。
4. 煩請導師再次叮嚀學生寒假中的安全注意事項，學務處亦將發下寒假生活須知給各位同學、家長。
5. 學校安全組說明：
6. 因應桃園本土案例發生，結業式防疫措施為不開放家長入校觀禮、分二階段(123、456)進行，亦請導師支援協助辦理結業式活動行政人員之課務，謝謝大家的配合。

【訓育組長】簡睿暉 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. 109 學年度 2-6 年級開學典禮
 - B. 多元智能學習社團活動
 - C. 兒童權利公約研習活動
 - D. 華山文教基金會愛老人計畫
 - E. 兒童節禮物採購計畫
 - F. 校、區、市模範生選舉。
2. 已完成的活動有以下幾項：
 - A. 新生闖關活動
 - B. 新生迎新活動
 - C. 國家防災日逃生演練
 - D. 4-6 年級校內探索體驗活動
 - E. 三年級校外宿營活動
 - F. 六年級畢業旅行
 - G. 第十八屆自治市選舉、校歌校名校舞徵選
 - H. 結業式才藝表演活動
 - I. 兒童節禮物票選
 - J. 模範兒童票選活動

※下學期預定工作項目：

1. 多元智能學習社團於 2/24(三)正式開課。
2. 新榮圖象徵選
3. 校、區、市模範生表揚活動。
4. 防震防災宣導與演練

5. 中、高年級人權講座
6. 4/19-21 進行三至六年級的校外宿營活動
7. 五月份進行自治市幹部交接
8. 六月份進行畢業送舊系列活動
9. 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. 10月24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. 用藥安全宣導（五年級）
5. 校園安全通報
6. 全校校園學生安全維護
7. 全校交通安全研習
8. 教師導護輪值之安排及維護
9. 全校志工資料彙整及志工會議
10. 志工紀錄冊申請及榮譽卡更換
11. 棒球隊之平日練習
12. 平鎮區選拔賽游泳、田徑隊、躲避球隊之練習與參賽
13. 1月12日一人一運動之檢測
14. 巡守隊工作之維護
15. 學生寒假生活須知

※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. 棒球隊之平日練習
11. 6月9日鐵人三項考驗
12. 6月22日一人一運動之檢測
13. 全校學生體適能資料上傳

14. 志工團參訪活動之安排
15. 巡守隊工作之維護
16. 學生暑假生活須知

【衛生組長】 陳曉青 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. 109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. 每周五資源回收、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
12. 協助執行河川教育中心推廣校外教學活動計畫。

【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。
 - (11)、教職員工健康檢查。
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。

附件三：總務處 110.1.13 期末校務會議

【總務主任】 林建南 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、三年級戶外教育活動採購案、六年級三天兩夜戶外教育採購案、老街溪河川教育中心整修工程採購案、**新設幼兒園裝修工程委託設計監造案**。
2. **刻正準備「三至六年級戶外教育人文課程宿營學習活動」及「新設幼兒園裝修工程」招標文件，請各位家長以及同仁引薦合格優良廠商蒞校投標。**
3. 機電設備盤點作業(未來冷氣安裝的前期作業)
4. 順利完成 109 年度共 4 季的太陽能光電紀錄，並均在期限前送件。
5. 辦理共同供應契約訂購、履約、驗收事宜，感謝同仁的協助。
6. 協助各年級戶外教育的訂車事宜。

【事務組長】 林子晴 老師

1. 109.10.2 結合防災演練辦理消防自衛編組訓練。
2. 110.1 進行財產及非消耗性物品初盤
3. **報廢全校映像管電視機及 DVD 一批。**
4. **更新 32 支監視攝影鏡頭。**
5. 完成 109 年度消防設備修繕及建安檢查通過。
6. **預計 1 月底進行化糞池抽取及水塔清洗。**
7. 本學期完成 3 台飲水機清缸，水質檢驗皆合格。
8. 完成校犬安置相關程序
9. **完成教室、辦公室門板粉刷。**
10. 臨時警衛人員管理
11. 職工管理
12. 一般事務性維修
13. 緊急維修通報
14. 全校保全系統
15. 協助各處室辦理採購事宜

【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:下學期期初校務會議開會日期 110.2.24(三)下午 1:30 多功能教室。**

【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。

【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3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：110.1.19 備辦理學生一、二年級學生營養教育講座。
10. 其他：「109年度關懷弱勢乳品計畫」於109年4月完成保久乳發放完畢。
11. 午餐監廚：109.12.10 備與午餐相關人員參訪宋屋國小廚房及委辦廠商。
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。

附件四：輔導室 110.1.13 期末校務會議

【輔導主任】 沈月娥 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。
- 期中考與期末考時，給予特殊需求學生個別考場與報讀服務。(感謝志工及老師)
- 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)到校服務。
- 召開期初與期末特推會議。
- 六年級升國中資優鑑定說明與宣導(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。
- 舉辦生命教育期末感恩卡發表。
- 完成全校身心障礙特教月體驗活動與宣導。
- 完成數學、國及英語學習扶助班(抽離)教學開班。
- 完成補教教學成長測驗施測。
- 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。
- 舉辦教師輔導知能研習。
- 專輔老師完成 37 堂課入班班級團輔。
- 專輔老師完成四年級小團輔 8 場次。
- 進行個別輔導 236 人次。

貳、下學期重要行事規劃：

- (一) 3 月份進行六年級親職升學輔導講座。
- (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) 申請特教知能研習於 8/20 上午，講師王意中心理師。

附件五：人事室 110.1.13 期末校務會議

【人事主任】鄭宛玲 主任

一、人事業務宣導

- 1、重申進修碩、博士學位人員，無論以何種形式進修（含全時、部份辦公時間、公餘時間、寒暑假進修等），如有**休學、修課時間改變或變更進修方式**者，須以**書面並檢證向學校報備**，以免影響日後申請提敘事宜。
- 2、教職員獲頒**績優狀三張**者，可依「教育視導人員核發績優狀實施要點」之規定辦理敘獎（嘉獎一次），辦理時效以獲頒之**最後乙張績優狀起算二個月內**提出申請。
- 4、109 年年終工作獎金依規定於春節前十天發放，預計發放時間為 110 年 2 月 2 日。
- 5、本校教職員工之**通訊地址、聯絡電話(住家或行動電話)**如有變更者，請隨時向人事室辦理資料更正。
- 6、農曆春節（110年2月12日）將屆，對於有業務往來之廠商、業者、民眾，應恪遵不送禮、不送紅包、不請託關說、不受禮要求，如遇有廠商餽贈物品，應即時予以婉拒，對於**未能即時婉拒之餽贈物品**，請依規定知會人事室陳報校長後，函報教育局政風室處理。

附件五：會計室 110.1.13 期末校務會議

【會計主任】柯秀蓉 主任

無



緣起： 由鄭文燦市長預畫推行國際安全社區認證說起

然後平鎮區有三個里表現很優秀

市長推薦了一所最優質的學校來當示範學校

其中廣興
(學校安全)
那就是~

新榮國小

會勘紀錄

- 一、會勘名稱：平鎮區新榮國小前交通改善一案
- 二、會勘時間：109年11月20日(星期五)下午2時
- 三、會勘地點：平鎮區中原路88號(新榮國小)前
- 四、出席單位：如簽到表
- 五、會勘結論：

經本市新榮國民小學反映，因學校正門口前無適當空間提供家長接送學童，現況規劃為禁止臨時停車(紅)線家長接送區，易影響行車及學童通行安全，故申請增設避車彎，以便家長接送停放。

故經與會人員決議，請本府養護工程處評估於校門前(平鎮區中原路88號)增設避車彎(範圍如後)，另本局將更換既有家長接送區牌面，惟今(109)年度交通標誌標線工程預算已用罄，將納入明年度(110年)交通標誌標線工程案辦理。

設置避車彎範圍示意圖

