

桃園市平鎮區新榮國民小學 112 學年度下學期期初校務會議紀錄

一、時間：113 年 2 月 21 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37人，列席6人，已達法定過半數之規定，主席宣布會議開始。

七、確認識程

八、主席致詞並介紹與會人員：

校長：歡迎家長蒞臨，先進行各處室主任報告本學期業務要項。

九、上次會議決議執行情形報告：

【案由一】：檢討本校學生服裝儀容規定。

【決議】：照案通過。

【執行情形】：已於校務會議通過，依規定辦理。

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. 4/20 親職教育日有一家一菜及跳蚤市場，歡迎家長會設攤分享好物，另外國中、警察局、派出所亦設關卡站。

2. 5/1~5/3 三至六年級校外探索體驗活動、6/12 畢業典禮。

3. 待會進行辦學績效評鑑籌備會，請老師們、家長會代表(名單請與總務主任確認)留下來開會。

4. 謝謝大家！

十四、主席宣布散會：下午 1 時 20 分

附件一：教務處 113.2.21 期初校務會議

【教務主任】 沈月娥 主任

壹、本處業務重點：

1. 持續申請黃金週及雙語亮點學校。
2. 本學期舉行 4-6 年級科學益智闖關活動。
3. 河川教育學習課程本學期實施一年級。
4. 試辦 1-4 年級科學社團。
5. 持續進行教師專業成長社群活動。
6. 進行彈性學習課程之課程評鑑。

【教學組長】 劉梓姍 老師

一、本學期推行工作：

- 1、辦理 221 世界母語日宣導。
- 2、辦理各科作業抽查。
- 3、辦理定期評量之試務工作。
- 4、辦理奇異日活動。
- 5、協助報名桃園市英語比賽
- 6、安排桃園市語文競賽選手培訓事宜。
- 7、彙整 [113 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、擬定教師公開觀課、議課之安排與執行。
- 11、其他有關教學及交辦事項。

【註冊組長】 林子晴 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。
- 10、小一新生報到(113 學年度同步採線上、到校報到 2 種)。
- 11、教育儲蓄戶填報、經費核銷、開會等事宜。
- 12、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、讀報教育申請及成果彙整。
- 6、桃園市學生卡及借書證補辦。

※學習扶助業務：

- 1、辦理 112 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 113 年度學習扶助篩選測驗。

【設備資訊組長】 廖學明 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

※圖書業務：

1. 班級閱讀書箱之整理與推廣。
2. 新書添購及推廣。
3. 圖書館閱讀教育推動。
4. 5-6 月每週二 09:00-11:30 申請桃園市圖書館行動書車到校服務。

※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。

附件二：學務處 113.2.21 期初校務會議

【學務主任】 張逸凡 主任

1. 再次感謝所有同仁於上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. 113 年度志工文康活動, 已提出申請。
3. 三至六年級下學期校外探索體驗活動, 近日總務處將辦理後續招標事宜。
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. 本校已訂定穿著制服日為每週二、五(班服非制服), 請老師與家長們協助指導學生配合著用, 但務必注意天氣, 添加個人保暖衣物。
7. 模範兒童表揚暨兒童節慶祝活動假奇異日(3/27)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:

(一) 摸彩方式:

架設單槍投影, 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。

(二) 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)

【訓育組長】 黃勤涵 老師

1. 例行性工作有以下幾項:

- (1) 多元智能學習社團於 3/6(三)正式開課。
- (2) 世界兒童畫展徵件報名。
- (3) 校、區、市模範兒童選舉。

2. 本學期預劃活動:

- (1) 二月份開始進行校、區、市模範生選舉。
- (2) 小市長、校歌校武選舉。
- (4) 暑假新榮圖像。
- (5) 防災教育宣導。
- (6) 3/20(三)六年級市模範生於桃園市立圖書館平鎮分館演藝廳參加表揚。
- (7) 3/27(三)將進行市、區、校模範生頒獎。
- (8) 5/1(一)-5/3(三)三~六年級校外探索體驗活動。
- (9) 五月份進行自治市幹部交接。
- (10) 兒童節禮物選購與發放。
- (11) 各項相關活動申請與辦理。

【生教體育組長】 吳炫德 老師

本學期業務重點:

- 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、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」
- 三、常規訓練與執行：「教學管制區」、「校服規訓」及遊戲區安全。
- 四、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」
- 五、交通安全教育相關議題宣導(上學及放學)及班級導護協助。
- 六、學生朝會議題宣導戲劇表演及有獎徵答。
- 七、112 學年第二學期友善校園週。(反詐騙、反霸凌、防制藥物濫用等宣導)
- 八、113 年交通安全內輪差體驗活動(五年級；5/21 下午 1：10-2：10)
- 九、113 年反毒反菸檳宣導(六年級；4/30 下午 1：10-2：10)
- 十、113 年度拒毒萌芽宣導(全校暨高年級各班入班互動)
- 十一、113 年度防毒守門員宣導(高年級各班入班宣導)
- 十二、導護志工安排及時數核發。
- 十三、112 學年第二學期各學年之一人一運動。
- 十四、體適能資料之彙整回報(六月中前彙整完畢)。
- 十五、戲劇社團成員培訓及對內議題宣導。
- 十六、活力無菸校園宣導(學校、新勢公園；3 月—6 月)
- 十七、好優 Show 學生藝團活動計畫申請中(復興義盛、新屋蚵間展演；4 月-12 月)
- 十八、本土文化社團研究探索及期末表演(社區探查、成果發表；2 月-6 月)
- 十九、四月八日前及四月二十日前參與桃園市、全國「拒菸拒檳微電影」徵選。
- 二十、四月二十二日於新竹進行全國學生創意戲劇競賽決賽。
- 二十一、六月底前參與 113 年度全國中小學能源七十二變創意戲劇競賽劇本初賽。

【衛生組長】 梁忠穎 老師

感謝各位老師的協助，謝謝！

1. 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
2. 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
 - (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
3. 因應傳染病相關防治

【健康中心】蔡冰瑩 護理師

一、身高、體重及視力之檢查登錄，通知單回條回收及與家長保持繫早期診治。

二、傳染病防治

1、配合衛生所完成一、二年級各項疫苗補接種通知及追蹤。

2、登革熱、腸病毒、流感、病毒性腸胃炎、紅眼症、水痘、新冠肺炎等傳染病防治宣導，傳染病處理經過及通報，洗手教育推行，定期環境清潔消毒及稽核。

三、健康促進活動

1、視力保健：正確閱讀、寫字注意事項宣導，下課戶外活動推行。

2、口腔保健：餐後潔牙、潔牙用具檢查及含氟漱口水推行。

3、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。

4、鼓勵教職員定期健康檢查，提昇自我健康管理的品質。

5、衛生教育：建立校園緊急傷病處理機制，推動4、5、6年級基本救命術課程及鼓勵教職員工參與基本救命指導員訓練。

四、辦理學生安全相關事項

1、「學童緊急醫療聯絡卡」

2、「學生意外就醫事端紀錄表」

3、「學生團體平安保險理賠申請」

4、「學生緊急傷病處理」

【午餐秘書】蔡冰瑩 小姐

1. 用品發放：期初發放打菜帽子及口罩。

2. 收費：統計本學期午餐用餐人數，午餐收費金額核算。

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。

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：113年3-5月進行午餐訪視，訪視資料已陸續彙整更新，依公文通知期程辦理。

9. 監廚：參訪宋屋國小廚房、委辦廠商。

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. 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 113.2.21 期初校務會議

【總務主任】 許玉珠 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)113 年度持續推動智慧校園（校園智慧灌溉、校狗自動餵食、智慧餵水建設中…）。
- (3)113 年度持續「校舍天花板油漆粉刷」工程，以三、四樓天花皮優先。
- (4)「113 年老街溪河川教育中心暨澗仔壠環境教育中心委託管理」已完成勞務採購。
- (5) 112 學年度下學期簿本美勞材料履約，配合教務處辦理 113 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)資源班設置工程暨設備採購。
- (8)其他：空間與設備維護、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】 郭靜葳 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. 112 學年度上半年財產盤點(含財產月報. 半年報. 年報)。財產標籤製作與張貼。
2. 112 學年度全校消防設備安檢與改善補助申報。
3. 112 學年度身心障礙就業無礙計畫人員調查申請。
4. 綠色採購、優先採購填報。
5. 班級教室設備修繕。
6. 校園綠美化、智慧灌溉植物與安裝智慧餵食器。
7. 協同校舍安全檢核。
8. 每月定期電梯保養。
9. 再次提醒四省政策一省水、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 113.2.21 期初校務會議

【輔導主任】

本學期重要行事

1. 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相關服務。
3. 執行 112 年度下半年特殊教育專業團隊服務。
4. 持續辦理晨間學習輔導。
5. 3/13(三)13:00-15:00 教職員性別平等教育研習。
6. 4/20(六)親職教育日跳蚤市場暨一家一菜活動。

【專輔老師】

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。

日期：113.2.21

附件五：幼兒園 113.2.21 期初校務會議

【幼兒園】黃采縈 主任

1. 本學期幼生人數為 47 位。目前 113 學年度招生作業已展開，新學年度招生預計於 4/17 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 6/13(三)10:00 於貝殼劇場舉行。

附件六：人事室 113.2.21 期初校務會議

【人事主任】盤舜文 主任

無

附件六：會計室 113.2.21 期初校務會議

【會計主任】王玉青 主任

無