

南投縣社寮國小 109 學年度第 2 學期期初校務會議紀錄

時間	中華民國 110 年 3 月 3 日 13:30 起	地點	本校校史室
主席	校長莊正平	記錄	文書股 楊孟蓁
出席人員	詳如後附「出席簽名單」		

壹、校長報告：

- 一、評鑑訪談事宜說明。
- 二、本學期的游泳教學視疫情及限水情形再決定是否辦理。
- 三、每周一的學生室內朝會, 暫停辦理 2 個月。

貳、教導處 何政達主任報告：

各項計畫及教學活動規劃

一、「學習扶助」班

- (一) 本學期只 1 人參加，不開班。
- (二) 5 月份會做篩選測驗，請導師提學生名單。

二、「陶笛演奏」教學

初階 13 人、進階 8 人、高階 8 人，由鄭凱云老師任教，在視聽教室上課。

三、「美勞創意班」教學

配合陶笛班，由林栗瑾老師任教，在英語教室上課。

四、科學教育班

以中年級學生為主，有 32 人參加，3/17(三)開始上課，由張惠媚老師任教，在自然高教室上課。

五、茶藝課程

2/25(四)開始上課，本學期上 10 次。

六、戶外教育（取消）

因疫情關係，取消。

七、游泳教學、畢業旅行（視情況而定）

因疫情關係，視情況而定。

八、本學期重要行事活動

- (一) 3/3(三)召開期初校務會議
- (二) 3/5(五)拍攝畢業照
- (三) 4/22(四)~23(五)期中學習評量
- (四) 5/3(一)110 學年度一年級新生報到
- (五) 5/4(二)母親節感恩活動(視情況而定)
- (六) 5/20(四)高年級國、英、數學力檢測
- (七) 6/8(二)~9(三)六年級畢業考
- (八) 6/16(三)畢業典禮
- (九) 6/23(三)召開課程發展委員會議
- (十) 6/22(二)~23(三)期末學習評量
- (十一) 6/30(三)召開期末校務會議
- (十二) 7/2(五)休業式暨創作劇場

九、行政配合事項

- (一)下學期公開授課教師，請如期實施並將成果上傳 DS/教導處，若有變更請知會淑汶。
- (二)研習派員、教師對外比賽、到校服務排序一覽表放在 DS/教導處。
- (三)LED 公告訊息，請承辦人到 DS/教導處/LED 文字顯示內容來輸入，用紅色字體呈現並口頭告知淑汶。

十、校務計劃暨行事曆檢閱

十一、感謝同仁在教導處相關業務的協助！

參、總務處 陳柏銘主任報告：

一、消防安全

- (一)消防幫浦請蔡先生每個月定期啟動維護並紀錄。
- (二)自衛消防編組訓練時間為 3/31 週三下午辦理，所有教職員都要參加。

二、飲用水維護

- (一)飲用水每月定期維護清潔，三個月定期更換飲水機濾心。本學期三、六月向縣府填報飲用水水質檢測結果。
- (二)暑假(109 年 8 月 4 日)已清洗水塔。

三、節約用電措施

- (一)請所有同仁節約用電，隨手關燈、關電風扇及各類電器用品。尤其是下班前請確認。
- (二)雷雨時請拔掉電源線、網路線、電話總機，以避免雷擊受損。

四、環境美化

- (一)寒假期間感謝蔡先生整理環境。
- (二)仙人掌館請蔡先生一週至少澆一次水。
- (三)各班請依訓導組分配環境打掃區塊維護清潔，請訓導組與總導護督導各班。
- (四)減少人為垃圾、塑膠袋與清潔劑的使用。

五、財產管理

- (一)財產管理請依分區建立資料，並請管理使用者清點簽收。
- (二)各項管理報表請依規定填寫，並在期限內提出呈報，包含移動單、移交清冊等。
- (三)各教室財產及物品於學期初點交，若有搬動請填寫移動單告知財產股孟慧老師，若遺失速告知，以利財產管理。

六、請購注意事項

- (一)請依請購流程辦理(請參考置放請購單事物櫃上的說明)。1000 元以下小額採購：可由請購人直接購買，然後將收據貼於黏貼憑證上，請購人、驗收與保管蓋完章後、將憑證送至總務處。請購 1000 元以上或電腦週邊設施請先向總務主任報備。另請擲節公款支出。幼兒園的部分基本上授權幼兒園主任。
- (二)國小部班級學生獎勵與事務費，每位學生 250 元，請於 6 月 30 日前核銷。若分次採購請記得餘額，勿超過，要查看請到 DS-總務處資料夾-110 年各項採購明細-109 下班級事務費。六年級若要購買隨身碟儲存畢業光碟亦請從班級事務費支應。
- (三)超過一萬元請寫採購簽呈，須附上廠商估(報)價單。若無法取得估(報)價單請敘明原因。
- (四)收銀機發票必須輸入學校統一編號 61858687，漏列時可手書補列，唯需加蓋承辦人印章及銷售人統一編號章。發票上只列代號未詳列品名者，由經手人加註品並

簽名證明。

七、硬體設備修繕及門禁安全維護

- (一) 各班有損壞的部份請隨時登錄於維修登記簿（置於蔡先生辦公室桌上）。
- (二) 門禁實施與職務代理說明。

門禁實施注意事項

- 1. 7:00（總導護）關大門（左側對齊綠色油漆）
- 2. 8:30（行政助理）關後門、側門
- 3. 週三 12:20（行政助理）開後門、側門；12:50（總導護）關閉後門、側門
- 4. 15:30（行政助理）開後門、側門

◎早上 7:00 開校門、解除保全

總導護

◎早上 8:30 開始的門禁

行政助理 → 工友 → 總務主任 → 教導主任 → 幼兒園主任 → 訓導組長 → 教務組長

◎下班關門、設定保全

行政助理 → 值日人員

◎每週第一個上班日早上開啟求助鈴

行政助理 → 總務主任 → 教導主任 → 訓導組長

- (三) 各教室放學前請確實關好門窗，以利保全設定及維護。
- (四) 下班關閉門窗與保全設定由行政助理處理，若行政助理差假則由值日人員處理。
- (五) 鑰匙請好好保管，遺失請跟我拿備份去拷貝。保全磁扣每個人有不同的代碼，若遺失請立即告知，可即時請保全公司將該磁扣作廢。門禁時間要外出請跟行政助理或總務主任借側門遙控器，或者從後門進出。

八、近期業務報告：

- (一) DS 總務處資料夾：各項分享資料（校內領據、採購簽呈、請購單、縣府領據與經費結報表、體育服裝調查表、移交清冊）。相關電子檔資料表格與範本可供運用。
- (二) 各項器材物品操作若有不清楚請求教其他人，或是問總務主任。
- (三) 公教健康檢查今年是輪到何主任、遠芳師與淑媚師等三人。請三位同仁於今年 12 月 10 日前完成，可請公假一日惟課務自理。
- (四) 校園枯木砍除與樹木修剪、籃球場整建驗收完畢與經費核銷、國小部遊戲場預計三月份開始施工(7 月 30 日前完工)、擬定操場整建補助計畫、電力系統改善規劃施工、各教室冷氣規劃施工(預計 12 月 30 日前完工)、非山非市經費採購、、、

九、展望

- (一) 這學期還是要麻煩總務處的相關人員能夠全力配合推展各項業務。當然也需要其他處股的協助配合，麻煩大家了。

肆、訓導組長志宏師報告

- 一、導護工作守則及分配說明。
- 二、交通安全教育實施計畫說明。
- 三、品德教育實施計畫說明。
- 四、持續拖動教師正向管教。
- 五、掃地區域分配及學生打掃要領說明。
- 六、反毒教育進班率需達 100%。

伍、學習扶助學習輔導小組會議紀錄：

- 一、開課前請提交開班規劃表，網站申請後依開班日期開始上課。
- 二、上課前先擬定教學計畫，教學目標就是學生需補救之能力指標，填寫教學日誌，並請教師建立教學檔案與學生學習檔案。

陸、交通安全委員會會議紀錄：

※本學年度交通安全教育推動重點

1. 每學年定期辦理教職員研習及週會--交通安全宣導。
2. 每週一週會時請導護宣導交通安全配合事項。
3. 全校學生集合放學時，宣導交通安全注意事項。
4. 利用導師時間，落實交通安全教育手冊，實施交通安全教學。
5. 整理、充實並善用交通安全教具、圖片，來輔助交通安全教學。
6. 注重旅遊安全，加強學生校外教學安全輔導及檢核。
7. 舉辦交通安全學藝比賽。
8. 每學期末依各班教學內容辦理交通安全教育常識測驗。
9. 組織上下學路隊，規劃良好的學生集合行進方向，使動線流暢。
10. 規劃接送學生家長停車位置、行進路線並教育勿亂鳴喇叭及注意安全。
11. 落實導護工作之執行
12. 請家長交通義工協助交通安全維護工作。
13. 每學期末召開交通安全教育委員會檢討交通安全教育實施之得失，做為改進之依據。
14. 教師 e 學院(<https://ups.moe.edu.tw/info/10001239>)，完成「108 年兒童安全通過路口數位課程」的時數認證，請教師 12 月底前提交時數認證證明。

柒、家庭教育委員會會議紀錄：

本校推展家庭教育課程及活動，以彈性課程實施本位課程為主、並每學年規劃辦理親職教育活動，採多元、彈性、符合終身學習之方式，依其對象及實際需要辦理。

一、彈性課程實施本位課程：學校課程委員會規劃家庭教育課程設計，並列入晨光時間中實施。

二、辦理多元化活動

(一)親師座談會：辦理班級親師座談會、各班親師懇談、溝通教學、家庭教育相關理念、深度對話及經驗分享等。

(二)辦理家庭教育研習：強化教師教學、課程及活動，以達成短期目標在增強學生對家庭教育的認識，長期目標在培養學生對家人的關心、了解及溝通互動的能力，亦即具備建立健康家庭的能力。

(三)家庭訪問本校每學期安排二週週三下午實施，並依教育部強化國民中小學家庭訪問實施原則辦理

捌、性別平等委員會會議紀錄：

一、學校應落實性別平等教育學習環境與資源及課程、教材與教學，學校每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少 4 小時，學校教育人員(含兼任行政)每學年在職進修性別平等教育課程 2 小時之參訓。

二、學校應定期檢視校園性別平等空間安全、舉行校園安全空間安全檢視宣導說明會、校園危險地圖繪製與標示及校園空間安全改善策略。

三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治工作：

(一)學校性別平等教育委員必須參加性別平等教育專業知能研習。

(二)學校鼓勵並定期薦送人員參加調查專業人員培訓。

(三)學校要有校園性侵害或性騷擾事件調查專業人員。

(四)學校要針對家長或社區辦理性別平等教育宣導活動。

玖、學生輔導工作委員會會議紀錄：

一、統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。

二、規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。

三、結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。

四、高級中等以下學校輔導工作成果填報

(一)依據教育部國民及學前教育署 107 年 8 月 31 日臺教國署學字第 1070100028A 號函辦理。

(二)填報系統網址 <https://cgs.cloud.ncnu.edu.tw/>, 訂於次月 1 日起開放填報, 於 10 日前填報完成。

五、教育部學生轉銜輔導及服務通報系統

(一)依據學生輔導法(以下簡稱本法)第 19 條第 1 項之規定,教育部訂有學生轉銜輔導及服務辦法(以下簡稱轉銜辦法);該辦法已自 105 年 8 月 1 日起施行。又依本法第 19 條第 2 項之規定,學生轉銜輔導及服務通報系統(以下簡稱通報系統)業於 106 年 5 月 1 日起正式啟用。

(二)系統網址:<https://transfer.edu.tw/>。

(三)依據轉銜辦法第 4 條第 2 項「原就讀學校應就前項名冊中之高關懷學生,於其畢業一個月內,召開評估會議,評估應否列為轉銜學生」之規定,務請於學生畢業前一個月內,召開評估會議,如有轉銜學生應登入通報系統進行通報。

六、學生輔導諮商中心建置「輔導諮商服務 E 化系統」,網址為 http://163.22.168.162/CS_NanTou/。請各校轉介三級諮商輔導,上網填寫轉介申請表並附上 4 至 6 次輔導記錄表及家長同意書。

拾、校務行事曆審查檢閱通過

拾壹、臨時動議

提案討論：本校是否要自行辦理房舍屋頂出租太陽能業者?包含風雨球場與回饋跑道基礎興建。

決議：經討論後採不記名投票表決，贊成 5 票、反對 9 票、廢票 2 票。本案不通過。

拾貳、散會

記錄：

總務處：

教導處：

校長：