

桃園市八德區八德國民小學110學年度上學期教師午會會議紀錄

日期	110.09.08 (三)	
校長		
教務處	教務主任	1.落實教學正常化，老師在校如有相關問題，可向教務處反映。
	教學組長	1.課表尚有部分班級老師未將確認後的課表上傳至110files-教師上傳區-課表確認區中，請老師協助完成上傳，以利後續教學組將進行全校總課表製作。 2.110學年度領域小組調查表已上傳至110files-教師上傳區-110領域小組調查表(總表)中，請學年老師協調每格白格填入一人(灰階不填)，請於9/10(五)下班前填寫完畢。 3.請老師於9/22(三)前至110files-教師上傳區-110學年度暑假作業優良名單檔案內填寫各班3名優秀學生，並將作品交回教學組。 4.請老師利用時間完成教室布置，每班有300元教室布置經費可核銷，請老師記得打上學校統編43831700，學年主任於9/30(四)前彙整黏貼於憑證後送教學組核銷；教室布置評選成績第一名獲500元禮券、第二名獲400元禮券、第三名獲300元禮券，評選時間於9/27至10/01進行評選。 5.本學期期中評量時間為11/9(二)、11/10(三)，領域審題為10/13(三)，請學年老師協調試卷出題，試題請於10/8(五)前交至教學組。
	註冊組長	1.各項獎學金申請，請老師於申請期限內送申請表。 2.9/10(五)下午1:15於會議室召開課照班補助申請審查會議，請四處室主任及學年主任準時與會。
	設備組長	1.若尚未繳交(1)教科書分發調查表(2)三合一補助申請書含證明文件(3)CD訂購調查單含費用之班級，請老師協助盡速交至設備組彙整，謝謝！ 2.請各班老師協助宣導9/30(四)前繳交校內的親子繪本參賽作品，封面請勿標記班級座號姓名。 3.上學期末讀報教育報紙和閩南語的教室布置包，有需要的老師請找設備組拿取(數量有限)。 4.9/15(三)1:15於會議室召開三合一特定學生就學費用補助審查會，將會另外發開會通知單，屆時請老師依表訂時間與會，謝謝！
	資訊組長	無
學務處	學務主任	1.防疫措施持續進行，除注意學生身體狀況之外，也務必落實全程配戴口罩之規定。 2.榮譽台四周圍邊牆不宜乘坐，請導師協助宣導。 3.處室相關規定或者活動會多加利用紙本或透過朝會做線上宣導，若同仁們尚有需要了解之處，歡迎至學務處洽詢。
	體育組長	1.本週發下田徑隊召生簡章，請老師協將簡章發給有興趣參加田徑隊的學生，回條直接交至田徑隊教練陳冠宇老師，後續訓練會發通知給參加的同學。 2.請各學年討論上學期的體育競賽。 3.體育器材於上課前和上課後都必須進行清消，在體育器材室有酒精噴瓶供清消用。
	衛生組長	1.請老師再次叮嚀倒垃圾及回收的孩子，沿著和平大草原旁的樹陰下走去垃圾場、回收室。禁止走進停車場及車道，避免意外發生。 2.回收時間為打掃時間，上課鐘響後即不再收回收物。早上倒垃圾的時間最多延長到8:05，是因考量有外掃區距離較遠。敬請大家配合，以免耽擱回收室服務的班級上課權益。 3.請全校師生於指定時間倒垃圾及回收，為了校園環境整潔，嚴禁將回收物或垃圾擅自置放於回收室外。

		<p>4.早上入校的學生皆能順利量測額溫及消毒手部，也感謝各位老師的指導。</p> <p>5.目前本校未施打疫苗及施打後未滿14日之同仁，已個別至健康中心領取學校採購之快篩試劑，並回傳陰性結果。名單皆在掌握之中。</p> <p>6.掃具已陸續發至各班。若仍有缺漏掃具的班級請致電至學務處告知，會再盡快補充給您。</p> <p>7.感謝班級導師指導孩子至各班掃地區域做打掃工作，若是對於掃區尚有不清楚之處可詢問衛生組。</p> <p>8.有議員提供本校同仁一人一瓶隨身消毒噴霧，會陸續發下。</p>
	生教組長	<p>1.請導師於每日早上8點30分前至八德國小校網/填報專區/【每日】八德國小各班學生每日出席狀況回報表。生教組需於10點前填報教育局，全校出缺席人數。</p> <p>2.教育局發文轉知老師，有關學生請假及相關防疫措施為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，並審酌各地區及各家庭面臨之情形殊異，學生家長如有基於防疫目的，為其子女向就讀學校請假者，請學校從寬認定個案情形，予以准假，且不納入學生個人出缺席紀錄，亦不因此扣減其學業成績評量之成績。</p> <p>3.近日因天氣炎熱請小朋友放學時戴帽子，嚴防太陽曝曬。</p> <p>4.9月22-24日上學檢查服裝儀容，檢查重點學校運動服裝、名牌。</p> <p>5.請班上沒有晾衣架的班級，可以至學務處領取。</p> <p>6.仁愛基金、教育儲蓄專戶，如班上有急難救助的學生，請導師至學務處拿取申請表提出申請。</p>
	訓育組長	<p>1.【課外社團】感謝老師協助發下簡章，相關期程如下，請老師協助提醒學生。</p> <p>(1)抽籤：9/9(四)上午8時10分進行，因疫情關係，不開放學生入場，請見諒，抽籤過程將全程錄影，當日於學校首頁公告錄取名單。</p> <p>(2)繳費：9/10(五)請老師協助發下繳費單，提醒孩子於9/10(五)至9/14(二)到指定繳費單位繳費，逾期視同放棄，學校不再催繳或開放補繳。</p> <p>(3)9/28(二)社團正式上課，開課前會發【課前通知單】，麻煩導師們協助轉發給學生。</p> <p>2.【第24屆自治市市長選舉】感謝老師指導學生參與八德國小第24屆自治市市長選舉投票，開票影片放置110file/學務處/訓育組/04第24屆自治市市長選舉。</p> <p>3.【防災演練】9/15(三)08:00~08:45校內防災預演；9/17(五)09:21國防災日正式演練，皆以學生接收警報，一分鐘就地掩蔽為主；疫情趨緩後，學校另行公告完整避難疏散演練時間；相關工作分配、疏散路線地點等紙本資料及防災器具等，已發至各班教室與各處室，麻煩老師將防災備品放置於方便拿取之位置，感謝您的配合。</p> <p>4.【美術比賽】請老師協助轉知有興趣的小朋友請在9/17前將作品繳交至學務處找訓育組報名，感謝各位老師。</p>
	營養師	<p>1.因廚房旁為教室班級，請老師提醒學生倒廚餘時，菜蓋請小心輕放，不僅減少音量，亦能惜物品。</p> <p>2.因應非洲豬瘟事件，請老師協助指導學生應惜食，另班上餐食的份量太多或太少，請告知營養師，謝謝老師。</p> <p>3.9/15(三)1:15於會議室召開三合一特定學生就學費用及經濟弱勢早餐補助審查會，屆時請老師依時與會。</p>
	護理師	無
總務處	總務主任	<p>1.本週五將召開班親會，各班於班親會組織設置後，請推選一位班級家長代表名單，並提交家長會幹事彙整進行彙整，預計下週發下9/24(五)家長代表大會通知單給各班家長代表。</p> <p>2.9/15(三)13:30-14:00實施110年軍民聯合防空(萬安44號)演習。</p>

		3.中度颱風燦樹即將來襲，請師生一起做好防颱準備。指導學生放學後務必將門窗關緊，陽台上易吹落的物品(抹布、水桶、掃具..等)收好，並檢查排水孔是否有落葉、異物堵塞。
	事務組長	1.9/10 地震速報訊息測試，如有警報請勿驚慌。 2.因部分科任教室分機有誤，全校分機表已做更新(9/1版本)，並已同步上傳校網(公告區、開學專區)，後續會再發下護貝分機表。
	出納組長	無
	文書組長	1.110學年度第一學期期初校務會議將在9/8下午13:30線上舉行。 2.家長委員預計參與校務會議人數約為24位，礙於google meet僅限100人參與，請同一間處室的行政同仁盡量用一個帳號登入並發言。 3.會議連結： meet.google.com/ibp-tpkb-cxx 4.校務會議需進行google表單簽到，會在會議一開始呈現線上簽到網址及QR CODE掃描填寫。
	幹事	無
輔導室	輔導主任	一、9/10(五)晚上7:00~9:00的班級家長會，因防疫相關規定改採線上會議方式辦理。輔導室針對相關事項說明如下： 1.各年級辦理時間如下：(1)9/10(五)晚上7:00~8:00:一、二、三年級 (2)9/10(五)晚上8:00~9:00:四、五、六年級。 2.原訂因家長到校參加實體會議所需準備的茶水費的200元(每班)先行取消請勿使用。(暫定順延至下學期4/23(六)親職日) 3.各班班級導師辦理線上會議的方式:可選擇在班級教室內(在人事室簽到退)或在家自行辦理(請務必要上教師差勤系統進行簽到退打卡事宜) 4.9/10(五)班親會參與的人員以班級導師和行政人員參與為主。 5.請各班導師應熟悉使用Google Meet...等相關功能，例如:發起(主持)會議.或者以Google表單設計單班級家長簽到單等。以利於當天班親會線上會議順利進行。 6.請導師務必各班班親會議通知單完成登錄線上班親會連結和線上簽到表單(檔案放在110File-@@110班親會，檔名:110學年度101班班親會通知單)，上傳檔案後再由輔導室影印於9/8(三)發放至各班，由學生帶回給家長知悉。
	輔導組長	1.9/9(四)10:30-12:00將進行一年級新生校園巡禮，煩請各處室至少派一人迎新生。 2.9/10(五)08:00-08:40於視聽教室舉辦校長與轉學生有約，煩請班上有轉學生的老師，當日協助提醒學生參加活動。 3.轉知國教署生命教育專業發展中心公告「110年度生命教育議題融入課程成果嘉年華」線上影音及教學模組，有興趣的老師可向輔導組了解。
	特教組長	1.9/8下午2:30-3:30於2F會議室召開期初特推會,請特推會委員(校長、四處室主任、幼兒園主任、普通班老師代表及資源班老師)準時出席 2.於明日發下資源班學生專業團隊上課通知，煩請老師黏貼於聯絡簿上，並協助提醒學生上課時間。 3.9/16-17早自習0800-0840舉行小天使與校長有約,16日為幼兒園及一-三年級學生，17日為4-6年級學生。
	資料組長	1.9/8(三)下班前完成學生生日調查表 2.9/10(五)下班前交回志工意願調查表&學生基本資料調查統計表
	專輔老師	無
會計室	會計室主任	無
人事室	人事室主任	1.本校代理教師及續聘教師,請抽空至人事室領取110學年度聘書。 2.110學年第1學期子女教育補助申請期限至9月20日止。 附件如為影本，請加註「與正本同字樣」,尚未加註同仁請抽空至人事室補註。 3.本校班時間為(上午7時50分至下午3時50分,中午無彈性休息),同仁於

		上班時間有離校需求，請依規定辦理請假手續，無故離校或未完成請假手續，擬依法辦理，請同仁配合辦理。
幼兒園	幼兒園主任	1.無
其他事項		