

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	110.10.06 (三)	
校長		
教務處	教務主任	<ol style="list-style-type: none"> 請老師加強宣導並檢視班級進行線上教學時是否開啟嚴格篩選模式以避免兒童觀看不適當影片，適時教導學生正確使用網路及培養應具備的資訊素養。 桃園市政府教育局建置110學年度國小停課不停學教學影片，連結網址：https://www.learnmode.net/course_library/1691；路徑如下：學習吧—縣市專區—桃園。
	教學組長	1.請學年老師協調試卷出題，請出題老師將試題連同檢核表在本週10/8(五)前交回教學組，下週10/13(三)下午將進行領域審題，試卷若有修改請於10/15(五)前交回教學組。
	註冊組長	<ol style="list-style-type: none"> 揚昇清寒優秀學生獎學金申請 台灣陽光關懷協會教育助學金申請
	設備組長	1.閱讀推廣的相關研習或活動，請老師參考校網之校園公告欄，謝謝。
	資訊組長	無
學務處	學務主任	<ol style="list-style-type: none"> 學童上學門禁時間：前門7:10可先進校，但須在中正樓廊道集合，並於7:20鐘響才能進教室；後門保持7:20分開啟。 若發現班上有疑似霸凌或性平事件，請即刻通報學務處。
	訓育組長	<ol style="list-style-type: none"> 【課後社團】以下社團有更改上課地點，已於第一堂社團課向上課學生說明，再請老師協助提醒學生： <ol style="list-style-type: none"> (1)小提琴A班-201教室 (2)小提琴B班-501教室 (3)跆拳道社-司令台 (4)動力齒輪社-203教室 明日12:30會請司儀團隊發下原訂109學年度下學期要展出之美術社、捏麵人社學生作品，若學生反應有參加社團卻沒拿到其作品，歡迎到學務處來詢問。 恭喜本校謝秀梅老師協助辦理「109學年度教育部國民及學前教育署補助高級中等以下學校成立本土文化社團實施計畫」，圓滿達成任務。
	生教組長	<ol style="list-style-type: none"> 生教組這邊已收到新的戶外教育公文，因應未來疫情發展變化，請貴校辦理活動時應隨時注意中央流行疫情指揮中心最新防疫政策辦理。想請各學年討論戶外教學是否續辦，續辦的日期改期or改至下學期辦理，六年級畢業旅行，公文是以因學生尚未施打疫苗，仍以不過夜為原則規劃辦理。學年如有任何建議及需求，生教組這邊盡量配合辦理。110採購規格書放至110file/生教組 本週發下國小(五、六年級)不記名校園生活問卷調查普測，由教師負責對學生施測；施測前請教師務必事先進行說明，使學生可以充分明瞭問卷題目之意涵，以利提高施測結果之準確度。 冬天的運動服已到貨，如學生有需要購買可以至李如珍布行購買。 請麻煩導師再次跟同學宣導，週三週五便服日請佩戴名牌，上周有多位學生未配戴，已開紅單，請導師貼於聯絡簿提醒家長。 前門汽車道與豐路為雙黃線禁止迴轉，請導師於早自修幫忙宣導，請同學回家提醒家長接送務必遵守交通規則，以免發生危險。
	衛生組長	<ol style="list-style-type: none"> 本週陸續發下酒精自動噴霧槍，請各班妥善保管。若有填裝酒精需求請至學務處，並請老師協助指導孩子正確使用酒精，避免造成意外。 本週開始，垃圾子母車及資源回收站已移至舊機車棚下(八德會館旁)，請老師提醒班級倒垃圾及回收的學生。 為維護校園整潔及學童安全，若未經允許，禁止擅自前往垃圾場及回收站，務必在指定時間倒垃圾及回收。 近來發現垃圾子母車內有未經分類的可回收物品，請全校師生務必將

		<p>回收物清洗乾淨後，做好資源回收分類，以免受罰。</p> <p>5.請各班持續落實教室環境清消。</p> <p>6.若掃具有缺少或損壞，請至衛生組登記領取。並請老師協助指導打掃外掃區域的同學，將掃具整齊放置妥當。</p> <p>7.本週發下【書包減重宣導通知單】，請各班導師協助指導學生貼於聯絡簿上，感謝老師！</p>
	體育組長	1.10/9至10/11為第29屆【三重盃】排球錦標賽，比賽地點為三重高中，本校4、5、6年級排球隊學生參加比賽。
	營養師	<p>1.有關週四午餐會提供乳製品，請老師提醒學生，請於當日12時30分前放於1年級電梯旁廣場的籃子，並將保冷袋摺好。</p> <p>2.請老師提醒，倒廚餘時，請安靜的排好隊伍並請輕放餐器具。</p> <p>3.轉知【時序.食畜】線上食農教育，請有興趣的老師可以到學校網頁-校園公告參考並線上報名參加。</p>
	護理師	無
總務處	總務主任	冷氣新校舍一~四樓已完成機台安裝，本週進度為1-4樓層教室管線定位放學時間及假日做室內機與室外機管線銜接，下週為5樓管線定位。請新校舍班級導師下班後先不鎖門。
	事務組長	<p>1.已發下110學年度第1學期班費動支單、核銷說明單給各年級學年主任，若學年有需要開始黏貼班級費發票，可使用。</p> <p>2.已發下110學年度第1學期分機表(9/1最新版本)，若還有需求的老師，可再至總務處領取。</p>
	出納組長	無
	文書組長	1.本週五前會發下本學年家長會常務委員聘書(除會長外共11位)，請有收到的導師將聘書夾在孩子的聯絡簿內，轉交給家長。
	幹事	無
輔導室	輔導主任	1.全校教職員，均負學生輔導之責任。相關工作內容與職掌請參閱附件六學校輔導體制中校長、教室、輔導教室及專門輔導人員的工作內容與職掌。
	輔導組長	<p>1.下周二(10/12)開始本學期二到六年級學習扶助課程，今日會發下上課通知單，請老師協助將通知單黏貼於聯絡簿上。謝謝老師的協助。</p> <p>2.下周三(10/13)開始本學期許潮英藝文班，近日會發下上課通知單，請老師黏貼於學生聯絡簿上。謝謝老師的協助。</p>
	特教組長	無
	資料組長	無
	專輔老師	無
會計室	會計室主任	無
人事室	人事室主任	<p>1.有關本校教職員參加互助會繳納互助款項，擬由人事室列冊，請出納組於薪資帳戶代扣，並於110年11月1日生效一案，提請審議？</p> <p>2.依本府教育局110年10月5日桃教體字第1100091491號函以，有關COVID-19公費疫苗預約平台已開放至第11期AZ第二劑及BNT第一劑，因鼓勵教職員工自行至預約平台預約施打，爰本局同意是類人員至醫院或社區接種站施打者，於課務自理下予以半日公假登記。(如已請自假施打者可以申請改請公假)。</p>
幼兒園	幼兒園主任	1.最近風大，樓上會有小垃圾飄下來，麻煩幼兒園樓上的班級，如有垃圾桶或回收箱，放置教室後走廊，麻煩幫忙加上蓋子，謝謝大家。
其他事項		