

桃園市八德區八德國民小學
113 學年度第二學期期末校務會議會議紀錄

時 間：114 年 6 月 25 日（星期三）下午 13 時 15 分

地 點：八德國小視聽教室

主 席：校長謝雅莉

紀錄：文書組長

壹、會議議程

一、報告出席人數：

應到人數 190 位，目前（下午 13 時 22 分）實到 106 位，超過全體成員二分之一以上出席，已達法定開會人數。

二、主席致詞：

1. 大家午安，今天要召開這學期的期末校務會議，暑假即將到來，這學期同仁們一起共創許多精采的回憶與活動，感謝大家這一學期的努力及辛苦的付出。
2. 頒發 114 年度語文競賽得獎教師及指導老師，恭喜獲獎老師。

三、確認上次會議決議事項執行情形：無

貳、各處室工作報告內容（詳細內容請參閱附件一）

參、提案討論：

● 提案一

提案人	人事室
案由	修訂本校教師聘約，提請討論。
說明	一、依據桃園市政府教育局 114 年 2 月 27 日桃教學字第 1140016194 號函辦理。 二、校園性別事件防治準則第 38 條規定：「(第 1 項)學校應依本準則內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第 8 條及第 9 條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。」，爰<u>防治指引</u>及學校訂定相關規定或專業倫理規範，應納入教職員工聘約。 三、國教署經召集各地方政府及教師團體代表討論後決議，不另訂高級中等以下學校之指引；惟為維護校園安全，函請各校將旨揭<u>防治指引</u>以附錄形式納入學校教職員工聘約參考。

	四、本校教師聘約共計二十六點，增列附錄：教育部研編之「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」，請至教育部網站下載閱覽並遵守該指引之相關規定。 五、本校教師聘約修正草案，擬提本校校務會議討論，並自校務會議通過決議日實施。
建議辦法	檢送本校教師聘約修正草案，提校務會議通過後公告實施。

決議：照案通過，修正後服務規約詳如附件二。

● 提案二

提案人	教務處
案由	桃園市八德區八德國民小學常態編班實施要點，提請討論
說明	一、依據，中華民國 113 年 3 月 11 日桃教中字第 1130019144 號函。於條文中增列以下文字：「但得考量個別班級身障學生過多之情形彈性調整之」
建議辦法	

決議：照案通過，修正後實施要點詳如附件三、附件四。

肆、臨時動議：無

伍、主席結論：

最後再次感謝大家，目前學生人數眾多，老師們都非常的辛苦，也非常的努力，謝謝大家的協助，除了平時的教學外，對外的競賽，老師們也付出了許多時間指導，我們學校在動靜態的競賽都獲得許多佳績，漫長的暑假即將來臨，鼓勵大家好好利用這個暑假，無論是休閒旅遊，或是專業進修，都能有充沛的收穫，祝福大家，預祝大家暑假愉快，今天會議到這裡結束，散會。

陸、散會：下午 13 時 48 分。

紀錄：

文書林靜

教務主任：

教務主任 吳欣宜

校長：

八德國民小學 校長 謝雅莉

學務主任：

衛生 唐睿駢

總務主任

總務主任 詹淑媛

輔導主任：

輔導主任 楊繡如

桃園市八德區八德國民小學 113 學年度第二學期期末校務會議 各處室工作報告內容

教 務 處	教 務 主 任	1. 校訂課程計畫、食農教育計畫、原住民族教育校本特色實施計畫順利完成。 2. 語文競賽八德區複賽參賽、指導及承辦順利完成。 3. 114 學年度教科書版本已公告，後續將依據 114 學年度課程計畫審定期程，陸續公告新學年度課程計畫，請各位教師同仁依據職務安排及課程計畫備課。 4. 配合資訊設備盤點，請有借用平板之同仁，6/30 前歸還設備。
	教 學 組	1. 辦理校內英語活動：三年級朗讀比賽、四年級說故事比賽、五年級讀者劇場比賽、六年級拼字王比賽。 2. 親職教育日學生作品展布置和學年主題教學活動。 3. 教師因差假若有課務異動（請代課教師、調課或補課），請務必填妥課務異動申請單，並將紙本繳交至教學組。「異動原因」欄「必填」，「課務交待事項」欄，若是因個人需求，例如事(或病)假，而須請代課老師則「必填」，調課務必註明日期及節次。「課務異動單」置於112file:///1 教務處/教學組/@@教師課務異動申請單，可填妥後列印紙本繳交，或至教學組拿空白紙本填寫。 4. 舉辦各學年主題活動，請各年級學年主任先提出主題活動計畫申請審核，各班有 200 元經費可以核銷，活動結束後，請學年主任收集各班發票(需有學校統編 43831700)並黏貼憑證，將核銷經費之憑證繳交至教學組，並將主題活動成果上傳到檔案總管”@@教師上傳區-@@教師上傳區(學年主題活動)”檔案夾內。 5. 辦理各項教師進修活動，充實教師專業知能。 6. 辦理公開觀課等相關事宜。 7. 研擬與彙整學校課程計畫等事宜。
	註 冊 組	1. 課後照顧開班和申請補助經費事宜。 2. 審核辦理低收、原民、校外、三項獎學金之申請事項。 3. 各類證明單申請事宜。 5. 辦理入學、註冊、常態編班、畢業成績審查、總量管制登記審查等事宜及義務教育推行事宜。 6. 通報中途輟學學生有關事宜。 7. 辦理學籍統計及學生異動事項。 8. 114 學年度新生登記、審查和報到事宜。
	設 備 組	1. 發放教科書、簿本、學用品、美勞、學用光碟等教材，及採買相關教學用之器具。 (新學期教師用書預計於 8/1 全校備課日發放) 2. 辦理特定學生就學費用(四合一:書籍費、代收代辦費、午餐費、課照費)補助申請與審查。 3. 持續辦理各項閱讀推廣活動：班級閱讀課、共讀巡迴書箱，讀報教育、校長入班共讀、閱讀認證和家庭共讀認證、主題書展、行動書車、閱讀心得寫作比賽、校內親子繪本製作競賽…等。 4. 圖書館整理及書籍汰舊換新。 5. 辦理各年級借書證製作和補發 6. 編輯與彙整八德兒童校刊。

學 務 處		7. 辦理 114 學年度教科書評選、代收代辦、簿本及美勞教材需求調查。 8. 調查與彙整各學年寒、暑假作業之需求。
	資 訊 組	1. 辦理各年級學生卡製作和補發。 2. 學校網頁、資訊安全和學校資訊設備的管理與維護。 3. 三-六年級資訊教育的推動和資訊競賽。
	學 務 主 任	學務處核心任務在提高學生品德素養、保持身心健康、建立學生展能舞台為主軸，透過各類集會的宣導、學生活動的規劃、社團校隊的招生、學生志工的招募等來增進學生團體秩序及群性，培養學生樂於合作情操及提升自信心是我們努力的方向，本學年活動皆如期順利完成，未來將持續以學生多方展能為目標前進。 1. 教師精進及外部協助： (1) 配合親職日辦理環保市集並列入教師環教知能研習時數。 (2) 協請警政、交通志工一同維護學生上放學交通安全。 2. 共同宣導： (1) 於教師午會、學生兒童朝會持續宣導性平及霸凌防制通報相關規範及觀念。 (2) 持續提倡走廊不奔跑之素養。 (3) 環境永續宣導：多元環境教育、台灣野望國際自然影展。 (4) CPR、各項傳染病防治及防疫新訊宣導。 3. 學生多元活動： (1) 辦理一、三、五年級戶外教學。 (2) 籌辦校慶、聖誕節快閃、複合式防震防災演練、兒童節活動、模範生表揚、環保市集、社團成果發表、畢業典禮等。 (3) 申請劇團及音樂類團體到校做品德教育展演。 (4) 自治市實體投票。 (5) 規劃學生社團。 (6) 籌組校隊參賽，現有排球社、田徑隊、口琴隊。 (7) 規劃各學年體育活動、體適能檢測及游泳教學。 (8) 邀請專家入校宣導：環教、菸檳防制、反毒、正確用藥、CPR、營養教育、愛滋防治宣導等。 4. 午餐營養均衡食譜規劃及滿意度調查。 5. 定期召開期初交通安全會議、性平會議、社團審查會議、午餐供應委員會會議等相關會議，透過會議宣達重要事項並與委員充分交流討論。 學務處透過規劃、評估管控、調整修正等動態進程，透過跨處室合作，期許學生在各項活動中培養健全人格且創造美好的回憶。
	生 教 組	1. 學生生活常規禮儀之強調-如向師長及志工、來賓問好等禮儀行為之表現。 2. 指導學生走廊不奔跑。 3. 辦理一至五年級戶外教學。 4. 友善校園持續推動。 5. 上、放學路隊規劃及管理。

訓育組	1. 品格教育持續推動，由品格小天使分享當月品格主題，展現典範學生行為以利楷模學習。 2. 辦理兒童朝會、模範兒童表揚、自治市候選人政見發表、小市長投票體驗民主選舉、社團成果發表等活動。 3. 辦理社團的招生與管理。 4. 辦理畢冊相關事宜與畢業典禮。
體育組	1. 規劃班際體育競賽。 2. 辦理游泳教學【114/4/9-114/5/14】。 3. 排球隊、田徑隊組訓及參賽。 4. 規劃體育器材室借用及歸還管理，體育器材更新。 5. 體育競賽獎勵金申請。 6. 體育器材室器材整理，體育小尖兵管理。 7. 四年級學生游泳教學與能力檢測。
衛生組	1. 宣導與推廣校內全面禁菸。 2. 衛生隊培訓與管理。 3. 腸病毒、流感、登革熱等傳染病的防治宣導與通報。 4. 登革熱積水容器清理與上網填報，並定期施灑孑孓防治餌劑。 5. 針對校內紅火蟻定期施灑餌劑進行防治、上網填報，並加強宣導注意事項。 6. 定期清除校內水溝淤泥。 7. 永續發展與校園環保教育：資源回收分類、落實校園整潔工作等。 8. 健康促進學校：健康體位、反菸拒檳、視力保健、口腔衛生、愛滋病防治、正確用藥、月經平權…等。邀請講師到校進行宣講課程。 9. 健康促進學校計畫輔導訪視平台建立本校資料。 10. 學童書包減重活動（3月進行下學期抽測）。 11. 綠化校園，栽種植物於校舍間花園。
營養師	1. 擬定午餐及營養教育相關計畫。 2. 召開午餐供應委員會議。 3. 每學期一次至食材供應商現場查訪。 4. 自聘廚工招聘、契約簽訂、薪資計算及管理。 5. 午餐用餐調查及收費原則，另配合教育善好政策，自 111 學年度第 2 學期起學生免費營養午餐。 6. 辦理經濟弱勢學生早餐及午餐費學生補助申請。 7. 擬定早午餐菜單設計，辦理午餐食材採購、驗收及餐點製備事宜。 8. 廚房人員、場區、製備餐點等相關衛生安全管理。 9. 採購午餐相關用品(廚房物品及學生打菜用具)，辦理午餐相關經費核銷。 10. 午餐供餐設備維護及採購。 11. 用餐禮儀及營養教育宣導。 12. 用餐品質與滿意度調查。
護理師	無

總 務 處	一、本學期重點工作： 一) 第二學期已完成的採購事項： 1. 114 年兒童節禮品採購。 2. 114 年志工觀摩活動 3. 114 年教師文康活動 4. 113 學年度的各項例行性採購驗收事項 二) 暑假期間要辦理的例行性採購 1. 協辦學務處採購事項： 114 學年度午餐食材採購、114 學年幸福早餐採購；114 學年四年級游泳教學採購、114 學年六年級戶外教育採購、114 學年六年級畢業紀念冊；114 學年二、四年級戶外教育採購；114 學年一、三、五年級戶外教育採購。 2. 協辦教務處需求採購： 114 學年度學生簿本暨代收代辦採購；114 學年美勞教材採購、114 學年課後照顧點心採購。 (三) 暑假到開學初會辦理的三項採購事宜： 1. 114 年度運動場增設體育設備採購 2. 114 年度低壓總站電源改善工程 3. 114 年度因應增班調整教室修繕工程 二、學校宣導事項： 1. 暑假期間常會為有颱風到來，請全校教職員務必確保各項防護措施，例如：離校前把門窗或電源關閉、防水門檔請放好；各項物品或植物收拾好以免掉落。 2. 6/30(一)結業式前，教師請將個人物品打包，放置妥適位置 3. 落實門禁管制維護校園安全。 4. 請學生愛惜公物，倘若惡意破壞則須負賠償之責。 5. 全體教職員生一起節約用水、用電及紙張之使用。 三、事務組： 1. 各單位有修繕需求請填寫修繕簿，以便處理。 協助留意校園設備使用與維護，如為學生損壞可能須負擔賠償。如果是教師帶學生 在不當場所進行教學活動導致損壞，教師也有可能須負連帶賠償責任。 3. 使用場地(電腦教室、會議室、視聽教室)請先至校網登記。 4. 經費動支請先填寫動支經費請示單，下學期班級費單據日期 8 月 1 日以後。 5. 因配置新教室，請各班導師及科任教室負責人於 7/18(五)前將教室鑰匙、冷氣卡繳回總務處，如未繳回會請該班新教師跟未繳回教師領取。 6. 亦請每位老師於 7/18 前將影印卡繳回，如逾期未繳回視為放棄每學年 400 張儲值張數。 四、文書組： 1. 校務會議開會 15 日前於校網公告開會資訊，並通知校務會議成員。各處室若有提案，應在開會 7 日前向文書組提出，會議資料於開會 3 日前提供。
輔導室	一、113 學年度下學期重要行事，圓滿完成！ (一)活動： 1. 2/21(五)校長與轉學生有約。 2. 3/29(六)親職日-攜手育人，友福同享。 3. 4/12(六)教育優先區親職講座-新世代父母教養的迷思：關愛、溺愛、錯愛。

	4. 5/3(六)志工觀摩@內灣。 5. 5/24(六)資源班戶外教育@郭元益喜餅。 6. 6/3(二)校長主任與畢業生有約。 (二)定期會議： 1. 2/11(二)輔導工作會議。 2. 2/21(五)期初特推會。 3. 3/7(五)學習扶助會議。 4. 6/13(五)114 學年度一三五年級適性導師會議。 5. 6/20(五)期末特推會。 6. 6/27(五)六年級畢業生輔導轉銜會議。 7. 個案會議：依照教育局或家庭暴力防治中心轉介需學校關懷個案。 8. 召開 IEP 及 IGP 會議。 (三)學生宣導： 1. 2/19(三)性平教育宣導(高年級)。 2. 3/12(三)性平教育宣導(中年級)。 3. 4/9(三)性平教育宣導(低年級)。 (四)學生展能：許潮英藝文班於親職日佈展。 (五)全校教師精進研習 1. 3/12(三)家庭教育-家暴傷勢辨識。 2. 5/7(三)情緒困難與對立行為的班經處遇。 3. 6/25(三)學生自我傷害防治研習。 4. 兒童權利公約(線上)。 5. 家庭教育(線上)。 二、學生輔導工作、小團體輔導及中輟輔導 (一)本學期所規劃之團輔、個案輔導等皆順利完成。 (二)遇中輟及中輟之虞之學生，召開個案會議並邀集相關處室同仁與會。 (三)對於導師提出之班級需求入班服務。 三、教育人員責任通報責任與義務 (一)提醒教師留意學生出缺席。 (二)若遇疑似脆弱家庭、兒少保護個案、目睹或遭受庭暴力，自傷(或自殺)等類型案生，務必主動告知輔導室並進行相關文件填寫，以利校方與社政聯繫。 (三)透過跨處室聯繫建立系統合作默契，共同維護學生學習及作息之身心安全。 (四)透過相關會議持續宣達教育人員之責任及義務。 四、學習扶助相關業務： (一)學期間及寒暑假皆有開設學習扶助班。 (二)本學期 2 位老師(李筱笛老師、李元瑩老師)獲得學習扶助績優人員獎。 五、學校志工隊 (一)獲得交通導護類志工銀質獎及銅質獎。 (二)獲得教育類志工銀質獎及銅質獎。 (三)擔任學期間各類大型活動之協辦人員。 六、試辦(衡量成效後考量是否續辦) (一)親善大使。 (二)玩具募集送暖小衛星。
幼	1. 桃園市公私立幼兒園教師研習:幼兒營養與健康 7/3(四)9:00 至 12:00 2. 暑假幼兒課後留園服務:7/7 至 8/15 每週一至週五，上午 8:00 至中午 12:00

兒 園 主 任	3.114 學年度公立幼兒園登記報名，招生順利額滿。
人 事 室 主 任	1. 提案:修訂本校教師聘約，提請討論。 2. 人事室宣導事項如下: (1)114 學年度第 1 學期子女教育補助費申請(已產製表單於人事室)，請同仁檢齊申請書及證明文件,於本年 9 月 20 日前送人事室辦理。子女教育補助申請:請至雲端差勤系統->申請->列印->送於人事室 不得申請子女教育補助之情形如下: a. 全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)。 b. 屬未具學籍之學校或補習班學生。 c. 就讀公私立中等以上學校之選讀生。 d. 就讀無特定修業年限之學校。 e. 已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待。 f. 已領取其他政府提供之獎(補)助。 (2)114 學年度第 1 學期教師進修人員，請將本學期課表送人事室備查。如欲提出申請進修教師請於報考前申請。申請書表置於 114file/人事室/教師進修。 (3)請同仁重視自主健康管理，請符合 114 年度健康檢查補助人員於(113.12.31)滿 40 歲以上未滿 50 歲，公教人員健康檢查補助為每人每 2 年新臺幣 4,500。年滿 50 歲以上公教人員健康檢查補助為每人每年新臺幣 3,500 元，或每人每 2 年 7,000 元。 (4)出國申請(除至大陸地區):請至雲端差勤系統->申請->上傳。 (5)宣導績效考核『勤休制度精進作為』項目」落實勤休新制宣導數位課程研習。人事總處業將影片掛載於「e 等公務園+學習平臺」，亦提供同仁下載網址，可選擇自行線上參訓，亦辦理實體課程播放影片。 (6)桃園市政府人事處-員工協助方案簡介: http://www.1995line.org.tw/eap.php (7)內網宣導有關「建構友善健康公務職場」之「職場霸凌防治相關建議事項」供同仁參考。

	(8)本校「114 年度文康活動」及「加強性騷擾防治宣導研習活動」於本年 6 月 25 日及 6 月 27 日(15:30)辦理。 (9)本校 114 學年度教師評審委員會及教師考核委員會委員選舉案，訂於 114 年 08 月 28 日(四)辦理，為提高投票率，本次擬以紙本投票方式辦理。 (10)有關第 11 屆立法委員罷免案預計於 114 年 7 月 26 日辦理，請有意協助選務工作同仁，於 114 年 6 月 27 日前繳交名冊(申請表件已於內網公告)。
會計室 主任	無

- 一、教師之聘任、權利義務、待遇、進修、研究、退休、撫卹、離職、資遣、保險、參加教師組織、申訴及訴訟等依有關法令規定辦理，法令未規定者依聘約、學校章則及各項辦法。
- 二、教師應恪遵教育法令及遵守學校章則，為學生表率。
- 三、教師於校園內及教學中，立場應保持中立，不得為特定政黨、宗教、營利事業等作宣傳。
- 四、教師有擔任導師及兼任(辦)行政工作之義務。
- 五、教師應依相關法令參與辦理學生之訓導、輔導工作、生活教育、安全維護及其他相關教育活動，不得以本法第三十一條第七款之規定拒絕參與。
- 六、教師對本法第三十一條第七款規定「與教學無關之工作或活動」之認定，如有爭議，得提請校務會議評議，並接受其決議。
- 七、教師出勤差假依「教師請假規則」、「桃園市立各級學校教師出勤管理要點」及有關規定辦理。
- 八、教師應依指派參加與教學或所兼行政職務有關之各項會議及活動。
- 九、教師應依照學校安排之課程按時授課，不得遲到、早退或曠課，其因差假所遺之課程，應事先經學校同意後依規定妥善安排。
- 十、教師對於教學應事先充分準備，熟諳教材教法、注意教室管理、認真批改作業、加強平時考查，並確實指導實驗或實習。學校並應尊重教師之專業自主及配合教師於教學上之正當要求。
- 十一、教師以任教聘約所訂類科別為原則，但學校基於實際需要在儘量符合教師專長原則下安排搭配其他類科別課程，仍應接受。
- 十二、教師於寒暑假期間應從事進修、研究、研習或準備教材。學校因教學或業務需要，教師有到校服務之義務。
- 十三、教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程情事，應事先簽請校長同意，每週不得超過規定時數，並依規定辦理請假手續。
- 十四、教師不得私自為學生收費補習、介紹學生參加校外補習，巧立名目自學生收取費用及推銷書刊用品。
- 十五、教師擬於聘約期限屆滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿一個月內書面通知學校。如欲於聘約在續期間內辭職者，須經學校同意，並辦妥離職手續後，始得離職，否則學校得拒絕發給離職或服務證明文件。教師依規定完成離職手續者，學校應發給離職證明書，不得藉故拒絕。
- 十六、教師違反學校聘約，由學校教師評審委員會依聘約規定處理；學校違反聘約，教師得依本法第七章之規定尋求救濟或提起訴訟。因聘約所生之訴訟以學校所在地之法院為第一審管轄法院。
- 十七、教師因執行教學或校務行政工作，致涉及法律訴訟案件時，學校應積極協助處理。
- 十八、教師留職停薪期間，仍應遵守有關法令對教師身分所為特別之規定。
- 十九、對未滿 14 歲及 14 歲以上未滿 16 歲之男女性交、猥褻，依刑法第 227 條規定分別處以：對於未滿十四歲之男女為性交者，處三年以上十年以下有期徒刑(未遂犯亦罰之)；對於未滿十四歲之男女為猥褻之行為者，處六月以上五年以下有期徒刑；對於十四歲以上未

滿十六歲之男女為性交者，處七年以下有期徒刑(未遂犯亦罰之)；對於十四歲以上未滿十六歲之男女為猥褻之行為者，處三年以下有期徒刑。

二十、教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。

二十一、教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

二十二、教師應遵守校園霸凌防制準則第二章校園安全規劃及校園霸凌防制機制第五條至第十二條之規定。

二十三、本聘約之附錄為教育部研編之「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」請至教育部網站下載閱覽並遵守該指引之相關規定。(參閱教育部網站公告)

二十四、本服務規約如有未盡事宜，悉依本法及相關法令辦理。

桃園市八德區八德國民小學常態編班實施要點

108 學年第 2 學期期末校務會議 109.07.08 修正後通過

112 學年第 2 學期期末校務會議 113.06.26 通過

113 學年度第 2 學期期末校務會議 113.06.24 通過

壹、依據：

- 一、教育部國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則第十三條。
- 二、105 年 3 月 25 日府教中字第 1050071283 號函和 108 年 12 月 30 日府教中字第 1080321937 號函修正「桃園市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定」。
- 三、104 年 5 月 20 日府教特字第 1040130582 號函「桃園市國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」。

貳、目的：

- 一、為有效實施正常化教學，發揮國民教育功能，促使全體學生在各領域均衡發展。
- 二、以公正、公平、公開、適性、均衡等原則執行常態編班事宜。

參、成立學校常態編班委員會：

- 一、常態編班委員會組織：校長、四處室主任、註冊組長、輔導組長、一至六年級學年主任各一名；教師會代表（若無教師會代表，則改派教師代表）及家長會代表各一名組成，任期自 8 月 1 日起至次年 7 月 31 日止，任期一年，共計 15 人。校長為召集人。教務處（註冊組）負責籌劃與執行有關常態編班相關事宜。
- 二、督導人員：教育局督學、學校教師會代表及學生家長會代表出席。
- 三、執行內容：
 - （一）訂定及修訂學校常態編班辦法。
 - （二）規劃、執行學校常態編班及導師編配相關事項。

肆、編班作業流程：

- 一、編班作業 7 日前公告時間、地點、作業方式，並邀請家長參觀。
- 二、依照常態編班之原則，身心障礙學生和先行編排作業，再以電腦亂數或成績 S 型編班、公開抽籤進行編班作業。
- 三、規定辦理新舊生編班時間應統一於每年 6 月 25 日至 8 月 11 日間擇定 1 日，並應於編班作業前召開學校編班委員會確認編班學生總人數及欲編班級數，得將學生常態編班及導師編配作業併於同日辦理。

伍、編班相關事項：

- 一、時間、地點：由教務處依當學年度學校實際情況擇定。
- 二、編班流程：

項次	作業內容
一	學生家長及督導人員、學校教師和行政人員簽到
二	編班作業流程說明
三	升三、升五編班採成績 S 型編班
四	新生編班採電腦亂數方式編班
五	1、編班結果確認。 2、依格式轉成電子檔並列印紙本，經學校代表人員及督導人員核對確認後簽章，列入查核依據。 3、保護個案學生資料公告時姓名不顯示。 4、公告於中廊及學校網頁（至少 15 天）

陸、編班方式：

- 一、一年級新生編班：
 - （一）依據區公所提供名冊、實際報到人數，依編班原則以電腦亂數—依照學生男、女生人數平均編班。

(二) 領有身心障礙手冊(或教育局相關證明文件)之身障學生，由輔導室安排適性導師和召開學校特殊教育推行委員會予以確認平均安置於各班為原則。

(三) 第一次公開編班作業完畢至開學前報到之後補報到學生，以人數較少班級公開抽籤方式編入各班級。

(四) 開學後轉入之新生，以本校(下開)之轉入學生編班方式處理。

二、升三、升五編班

(一) 升三、升五編班於新學年度開始時完成重新編班。

(二) 採成績 S 型編班--以該學年度七大領域總合之平均分數為依據，依平均分數常態編班。

(三) 領有身心障礙手冊(或教育局相關證明文件)之身障學生，由輔導室召開學校特教推行委員會協助平均安置於各班為原則。

(四) 對於適應欠佳之未具特殊教育法適用情形學生，應由二、四年級班級導師於常態編班前向輔導室提出名單(附上醫院診斷證明或導師申請表和相關輔導資料紀錄)，送交學校常態編班委員會進行討論後，事先分散平均編入班級(不得指定班級或挑選導師，但得考量個別班級身障學生過多之情形彈性調整之)。

三、雙(多)胞胎的學生，得由家長於編班作業前向學校申請編入同班或編入不同班的需求(相關表格委託班級導師轉交或請家長親自至教務處註冊組索取)，但不得涉及指定班級或挑選導師。

四、級任導師之編配除依教育部準則外，依下列規定辦理：

(一) 以公開作業方式，排定學生群，再行確認學生群的班級導師和班級順序。

(二) 各班導師應親自到場抽籤，若無法親自抽籤者，須附委託書轉由受委託人員現場代抽。

(三) 各班導師抽籤確定後，除特殊因素報府備查，應維持不變。

(四) 學校應避免教師擔任其直系親屬就讀班級之導師，並於導師編配作業前加以排除。

(五) 務必與本校分區聘任督學聯繫，確認辦理新生常態編班暨導師編配作業當日聘任督學到校進行督導相關作業。

五、身心障礙學生編班，由輔導室協助以抽籤或協調方法協調適當導師群，依各班平均分配為原則，予以協調適性導師，以及不諳國語之外籍生、僑居生等其他學生，詳實評估學生的需求，若有個別需要則由輔導室進行相關協助或輔導。

六、學生編班及導師編配工作完成後，將學生編班名冊及導師編配結果於本校公佈欄公告。受保護個案或其他特殊原因經常態編班委員會認定須以保護之學生名單不受前項規範，應不予公告。

七、市府檢舉專線 3396636、3351589

柒、學生經編班確定後，不得任意調整就讀班級，若學期中，學生因生理、心理或社會因素需調整學習環境，處理方式依本校學生轉班作業辦法辦理，倘因校園霸凌防制準則或校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則規定，學生有調整班級之必要，報主管機關備查。

捌、本要點常態編班作業完成作業後，補報到之新生或轉學生，依不同時間點，分別處理，方式如下：

(一) 開學前：

由教務處就全數補報到新生或轉學生於開學前一個工作天，辦理一次公開抽籤分配就讀班級。

(二) 學期中：

1. 由教務處以公開抽籤方式編入學生數較少之班級為原則，並得考量性別及身心障礙學生人數之差異。

2. 因學生轉出或其他原因而致各班學生數不一時，若有學生轉入，應首先考慮依照人數多寡將其編入學生數較少之班級，再考慮依性別之不同編入同性別人數少之班級，以求各班學生數達於均衡。身心障礙學生、學習或適應困難之個案除外。

玖、本校轉出之學生須至他校就讀後始可再轉入，否則取消轉入，本校轉出之學生，基於考量學生適應環境能力，優先轉入原班。

拾、本要點經學校常態編班委員會討論後，提交校務會議通過後，陳請 校長公佈實施，修正亦同。

承辦人：

教務主任：

校長：

桃園市八德區八德國民小學常態編班實施要點修正條文 對照表

修正條文	現行條文	說明
二、升三、升五編班 (一) 升三、升五編班於新學年度開始時完成重新編班。 (二) 採成績 S 型編班-以該學年度七大領域總合之平均分數為依據，依平均分數常態編班。 (三) 領有身心障礙手冊(或教育局相關證明文件)之身障學生，由輔導室召開學校特教推行委員會協助平均安置於各班為原則。 (四) 對於適應欠佳之未具特殊教育法適用情形學生，應由二、四年級班級導師於常態編班前向輔導室提出名單(附上醫院診斷證明或導師申請表和相關輔導資料紀錄)，送交學校常態編班委員會進行討論後，事先分散平均編入班級(不得指定班級或挑選導師，但得考量個別班級身障學生過多之情形彈性調整之)。	二、升三、升五編班 (一) 升三、升五編班於新學年度開始時完成重新編班。 (二) 採成績 S 型編班-以該學年度七大領域總合之平均分數為依據，依平均分數常態編班。 (三) 領有身心障礙手冊(或教育局相關證明文件)之身障學生，由輔導室召開學校特教推行委員會協助平均安置於各班為原則。 (四) 對於適應欠佳之未具特殊教育法適用情形學生，應由二、四年級班級導師於常態編班前向輔導室提出名單(附上醫院診斷證明或導師申請表和相關輔導資料紀錄)，送交學校常態編班委員會進行討論後，事先分散平均編入班級(不得指定班級或挑選導師)。	一、依據，中華民國 113 年 3 月 11 日桃教中字第 1130019144 號函。於條文中增列以下文字：「但得考量個別班級身障學生過多之情形彈性調整之」。

桃園市八德國小113學年度第二學期末校務會議教職員工簽到表114.06.25

編號	職稱	姓名	簽到處
1	校長	謝雅莉	謝雅莉
2	教務主任	吳欣宜	吳欣宜
3	代理學務主任	陳文進	公假
4	總務主任	詹淑瑗	詹淑瑗
5	輔導主任	楊繡如	楊繡如
6	人事主任(職工代表)	蘇鳳珠	蘇鳳珠
7	會計主任(職工代表)	翁逸樺	公假
8	教學組長	陳宏嘉	陳宏嘉
9	設備組長	曾昱慈	曾昱慈
10	註冊組長	郭建男	郭建男
11	資訊組長	陳功偉	陳功偉
12	生教組長	羅昇鴻	羅昇鴻
13	訓育組長	黃佳怡	黃佳怡
14	衛生組長	唐睿騏	唐睿騏
15	營養師(職工代表)	邱仕娟	
16	事務組長	莊佛如	莊佛如
17	文書組長	林靜	林靜
18	輔導組長	陳振農	陳振農
19	特教組長	廖翊雯	廖翊雯
20	資料組長	楊可欣	楊可欣
21	專輔教師	邱紋儀	邱紋儀
22	資源班教師	鄭郁立	鄭郁立
23	資源班導師	黃紹恩	公假
24	資源班導師	陳欣宜	陳欣宜
25	資源班導師	鄭滿	鄭滿

桃園市八德國小113學年度第二學期末校務會議教職員工簽到表114.06.25

編號	職稱	姓名	簽到處
26	1年1班導師	梁詠真	梁詠真
27	1年2班導師	羅子芊	羅子芊
28	1年3班導師	黃姿菁	黃姿菁
29	1年4班導師	林昭玉	林昭玉
30	1年5班導師	陳妤姍	陳妤姍
31	1年6班導師	林宜瑩	林宜瑩
32	1年7班導師	藍令筑	藍令筑
33	1年8班導師	吳欣怡	請假
34	1年9班導師	周旻樺	周旻樺
35	1年11班導師	李家芳	李家芳
36	1年12班導師	陳淑貞	陳淑貞
37	1年13班導師	張勝傑	張勝傑
38	1年14班導師	林湘芬	林湘芬
39	2年1班導師	高芸瑾	高芸瑾
40	2年2班導師	李曉雯	李曉雯
41	2年3班導師	劉寶璘	劉寶璘
42	2年5班導師	陳勤敏	陳勤敏
43	2年6班導師	戴美珍	戴美珍
44	2年7班導師	羅又真	羅又真
45	2年8班導師	江欣樺	江欣樺
46	2年9班導師	張文蓓	張文蓓
47	2年10班導師	吳雪錚	吳雪錚
48	2年11班導師	陳以真	陳以真
49	2年12班導師	梁詠晴	梁詠晴
50	2年13班導師	馮慶如	馮慶如
51	2年14班導師	張梅芳	張梅芳

桃園市八德國小113學年度第二學期末校務會議教職員工簽到表114.06.25

編號	職稱	姓名	簽到處
52	3年1班導師	范含羿	范含羿
53	3年2班導師	員紹瑄	員紹瑄
54	3年3班導師	杜幸娟	杜幸娟
55	3年4班導師	江世欣	江世欣
56	3年5班導師	趙奕翔	趙奕翔
57	3年6班導師	謝坤祿	謝坤祿
58	3年7班導師	林筱涵	林筱涵
59	3年8班導師	林惠貞	林惠貞
60	3年9班導師	葉婷今	葉婷今
61	3年11班導師	楊雯欣	楊雯欣
62	3年12班導師	曾泓硯	曾泓硯
63	3年13班導師	鄧筑文	鄧筑文
64	3年14班導師	鄭光好	鄭光好
65	4年1班導師	鄭朝龍	鄭朝龍
66	4年2班導師	黃威權	黃威權
67	4年3班導師	王琮舜	王琮舜
68	4年4班導師	張瓊文	張瓊文
69	4年5班導師	李欣儒	李欣儒
70	4年6班導師	吳孟茹	吳孟茹
71	4年7班導師	李雅雯	李雅雯
72	4年8班導師	吳偲萍	吳偲萍
73	4年9班導師	顏慧儀	顏慧儀
74	4年10班導師	蔡佩穎	蔡佩穎

桃園市八德國小113學年度第二學期末校務會議教職員工簽到表114.06.25

編號	職稱	姓名	簽到處
75	5年1班導師	林碧貞	林碧貞
76	5年2班導師	蔣依紋	蔣依紋
77	5年4班導師	李珮育	李珮育
78	5年5班導師	曾莉婷	曾莉婷
79	5年6班導師	顏兆晞	顏兆晞
80	5年7班導師	張雅茲	張雅茲
81	5年8班導師	邱靜玟	邱靜玟
82	5年9班導師	葉珊吟	葉珊吟
83	5年10班導師	陳國祥	陳國祥
84	6年1班導師	曾裕平	曾裕平
85	6年2班導師	吳秀蓉	
86	6年3班導師	資君儀	資君儀
87	6年4班導師	邱弋靚	邱弋靚
88	6年5班導師	李大仰	李大仰
89	6年6班導師	賴冠伶	賴冠伶
90	6年7班導師	謝祥煒	
91	6年8班導師	朱崇宇	
92	6年10班導師	王愷祺	王愷祺

桃園市八德國小113學年度第二學期末校務會議教職員工簽到表114.06.25

編號	職稱	姓名	簽到處
93	英語科任	鞠家珍	鞠家珍
94	英語科任	王尤惠	王尤惠
95	英語科任	李筱笛	
96	英語科任	邱怡君	邱怡君
97	英語科任	趙雨萱	趙雨萱
98	自然科任	蔡佳倫	蔡佳倫
99	自然科任	邱冠天	邱冠天
100	自然科任	謝秀梅	謝秀梅
101	體育科任	鄭智真	鄭智真
102	體育科任	張世欣	張世欣
103	美勞科任	邱梨玲	邱梨玲
104	資訊科任	黎恩彰	黎恩彰
105	閱讀科任	盧燕萍	盧燕萍
106	閱讀科任	藍翊綺	藍翊綺

桃園市八德國小113學年度第二學期末校務會議教職員工簽到表114.06.25

編號	職稱	姓名	簽到處
107	幼兒園主任	焦筱婉	焦 筱 婉
108	教保組長	陳吟竹	
109	幼兒園教師	郭嘉琪	
110	幼兒園教師	江佳芸	
111	幼兒園教師	周詠茹	
112	教保員	張家盈	
113	教保員	高卉榕	
114	教保員	陳瑛子	

桃園市八德國小113學年度第二學期期末校務會議家長簽到表114.06.25

編號	年級	班級	學生姓名	家長姓名	簽到處
1	幼兒園	大象班	鍾敦宇	陳鈺兒	
2	幼兒園	白兔班	林宸頡	許翎嫻	
3	幼兒園	花鹿班	黃梓翔	邱慈娟	
4	幼兒園	綿羊班	陳羿臻	陳振農	
5	一年級	1班	吳宥里	江安宜	
6	一年級	2班	劉恩典	萬曉珮	萬曉珮
7	一年級	3班	卓姍緹	王美璇	
8	一年級	4班	蔡宥妤	吳欣融	
9	一年級	5班	翁佐博	翁聖閔	
10	一年級	6班	黃紹宸	黃威鈞	黃威鈞
11	一年級	7班	趙立堂	蔡宛蓉	
12	一年級	8班	蔡宇倫	黃承傑	
13	一年級	9班	謝宇帆	謝玉信	
14	一年級	10班	安柔伊	安德昌	
15	一年級	11班	吳孟羲	顧姍茹	
16	一年級	12班	施喬暄	謝惠如	謝惠如
17	一年級	13班	張瑀晞	易慶蘭	
18	一年級	14班	徐若寧	李姿熹	

桃園市八德國小113學年度第二學期期末校務會議家長簽到表114.06.25

編號	年級	班級	學生姓名	家長姓名	簽到處
19	二年級	1班	葉睦達	莊安如	
20	二年級	2班	劉耘希	何欣璉	
21	二年級	3班	張家瑞	詹文吟	
22	二年級	4班	黃亦朗	黃婉琳	
23	二年級	5班	林炫霓	黃冠文	
24	二年級	6班	戴丞喆	戴嘉宏	
25	二年級	7班	呂宜確	宋佳青	宋佳青
26	二年級	8班	卓宸羽	蘇蘊葶	
27	二年級	9班	薛美芯	薛創元	
28	二年級	10班	王繹衡	王柏凱	
29	二年級	11班	葉芷芯	葉雍輝	
30	二年級	12班	陳麒元	方佩穎	方佩穎
31	二年級	13班	潘程睿	黃惠媛	
32	二年級	14班	陳羿彤	葉聖惠	

桃園市八德國小113學年度第二學期期末校務會議家長簽到表114.06.25

編號	年級	班級	學生姓名	家長姓名	簽到處
33	三年級	1班	黃宥凱	葉安妮	
34	三年級	2班	周立昊	張桂英	
35	三年級	3班	翁豐翔	賀文勇	
36	三年級	4班	溫語瑄	李妙婷	李妙婷
37	三年級	5班	許宸瑋	吳慧萍	
38	三年級	6班	蔡博宇	陳燕蕎	
39	三年級	7班	林忱	林志杰	
40	三年級	8班	謝芷婕	謝杰榮	
41	三年級	9班	張凱堯	廖芳梅	
42	三年級	10班	劉芷瑜	吳淑美	
43	三年級	11班	孫承晞	羅淑芬	羅淑芬
44	三年級	12班	羅瑤婕	羅國榮	
45	三年級	13班	卓依霈	王美璇	
46	三年級	14班	邱律唯	邱振庭	

桃園市八德國小113學年度第二學期期末校務會議家長簽到表114.06.25

編號	年級	班級	學生姓名	家長姓名	簽到處
47	四年級	1班	賴玗安	賴俊文	
48	四年級	2班	陳芊穎	陳長智	
49	四年級	3班	張芷洵	張耀仁	
50	四年級	4班	李宥臻	李有麒	
51	四年級	5班	陳胤廷	張家華	
52	四年級	6班	呂紘宇	呂星翰	
53	四年級	7班	林禹辰	黃家琪	
54	四年級	8班	朱芷萱	楊玉媚	
55	四年級	9班	魏語萱	魏家信	
56	四年級	10班	鍾秉諺	鍾才亮	
57	四年級	11班	曾堉呈	楊瑾瑄	

桃園市八德國小113學年度第二學期期末校務會議家長簽到表114.06.25

編號	年級	班級	學生姓名	家長姓名	簽到處
58	五年級	1班	黃呈嫣	孫瑞蓬	
59	五年級	2班	王宥凱	邱亦心	
60	五年級	3班	王品凡	張愛齡	
61	五年級	4班	陳宣蓉	陳嘉珮	
62	五年級	5班	邱俞富	溫淑惠	
63	五年級	6班	呂芮嘉	姚秋瑜	
64	五年級	7班	潘向霖	王芷妍	
65	五年級	8班	王芷緹	鄭舒芸	
66	五年級	9班	陳紫馨	吳彩雲	
67	五年級	10班	梁妤安	呂雅雲	

桃園市八德國小113學年度第二學期期末校務會議家長簽到表114.06.25

編號	年級	班級	學生姓名	家長姓名	簽到處
68	六年級	1班	臧維	呂蘊安	
69	六年級	2班	徐鍵祐	黃寶瑩	
70	六年級	3班	趙芷晴	趙竹寒	
71	六年級	4班	黃思詠	張鉞菲	
72	六年級	5班	高沛妮	高裕政	
73	六年級	6班	邱偉勳	蕭秋萍	
74	六年級	7班	郭宥岑	謝雅婷	
75	六年級	8班	黃密善	游靖雯	
76	六年級	9班	花翊書	李幸娟	
77	六年級	10班	林瑞緣	徐華英	