

桃園市八德區八德國民小學

113 學年度第一學期期末校務會議

壹、會議議程

- 一、主席報告出席人數
- 二、主席宣佈開會開始、確認會議議程
- 三、主席致詞
- 四、上次會議決議事項執行情形

編號	提案內容	執行情形
1	修正本校〈性別平等教育委員會設置要點〉、〈校園性別事件防治規定〉	照案通過後執行。
2	113 學年度健康促進學校實施計畫(含概算)	照案通過後執行。
3	修訂本校「常態編班實施要點」	照案通過後執行。
4	修正本校 114 年度資本門計畫名稱和概算金額	照案通過後執行。

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： 無

肆、臨時動議：

伍、主席結論：

陸、散會：

## 附件一

## 桃園市八德區八德國民小學 113 學年度第一學期期末校務會議 各處室工作報告內容

<b>教務處</b>	<b>教務主任</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理總量管制審查會，本學期末完成轉入(出)事宜及 113 學年度總量管制申請作業。</li> <li>2. 本校校長及教師公開授課上學期部分已實施完成，下學期需要公開授課的老師於二月二十八日前完成登記，並公告於學校網頁上。</li> <li>3. 持續推動校內本土語師資認證及教師社群及課程教學規劃。</li> <li>4. 盤點校內教學軟硬體設備與教學策略精進作為。</li> <li>5. 推動原住民國小教育階段都會區原住民族教育課程策略聯盟參與學校發展原住民族教育校本特色實施計畫</li> <li>6. 推動食農教育校園導入智慧植栽照護管理系統補助計畫。</li> <li>7. 推動校訂課程(閱讀八德、國際八德、樂活八德)。</li> <li>8. 下學期重要行事：             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 2/3(一)行政上班日。</li> <li>(2) 2/8(六)行政補行上班日</li> <li>(3) 2/11(二) 下學期開學日。</li> <li>(4) 2/19、6/25(三) 13:15 校務會議</li> <li>(5) 2/25、4/29、6/24 (二) 13:15 行政會議</li> <li>(6) 2/26(三)13:30 特定學生就學補助、課後照顧班、午餐學生(四合一)補助審查會@視聽教室</li> <li>(7) 2/26(三)13:30 硬筆書法社群研習@會議室</li> <li>(8) 3/5(三)13:30 走讀家鄉實務研習@會議室</li> <li>(9) 3/12(三) 13:30 家庭教育-家暴傷勢辨識研習(全校教師必參)</li> <li>(10) 3/15(六)桃園市英語比賽@快樂國小</li> <li>(11)3/26、4/23、5/21、6/18 (三) 13:30 課發會@會議室</li> <li>(11)3/29(六)親職教育日</li> <li>(12)4/2(三)親職教育日補假</li> <li>(13)4/9(三)13:30 素養導向評量實務研習 (全校教師必參)</li> <li>(14)4/15(二)、4/16(三)期中評量</li> <li>(15)4/30(三) 13:00 教師職級務輪動公開貼榜</li> <li>(16)5/9(二)原民文化走讀參訪(403、406)</li> <li>(17)5/28(三)、5/29(四)畢業考</li> <li>(18)5/30(五)端午節補假</li> <li>(19)6/7(六)八德區語文競賽@八德國小</li> <li>(20)6/19(四)、6/20(五)期末評量</li> <li>(21)6/30(一)休業式</li> <li>(22)8/29(五)返校日(10:30 放學)</li> <li>(23)9/1(一)114 學年度開學日，正式上課</li> </ol> </li> </ol>
	<b>教學組</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理各領域評量。</li> <li>2. 辦理教師研習和辦理教師專業社群等事宜。</li> <li>3. 辦理學生作業抽查</li> <li>4. 英語教育推動:例如萬聖節闖關活動及聖誕節闖關、英語朗讀及說故事比賽</li> <li>5. 辦理校內國語文及英語文競賽</li> <li>6. 辦理教師請假和代課等事宜，教師因差假若有課務異動(請代課教</li> </ol>

	<p>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。</p> <p>7. 編製兼代課鐘點費清冊：短期代課人員鐘點費、本土語/新住民語教學工作支援人員鐘點、超鐘點代課鐘點費、協助行政減課…等鐘點費計算核銷。</p>
<p>註冊組</p>	<p>1. 課後照顧弱勢學生申請補助經費事宜。</p> <p>審核辦理校內(外)各項獎學金之申請事項。</p> <p>各類證明申請事宜。</p> <p>各年級學生出席統計。</p> <p>辦理入學、註冊、常態編班等事宜及義務教育推行事宜。</p> <p>通報中途輟學學生有關事宜。</p> <p>辦理學籍統計及學生異動事項。</p> <p>8. 寒(暑)假總量管制登記、審查等相關事宜。</p>
<p>設備組</p>	<p>1. 辦理各項閱讀推廣活動(班級閱讀課、巡迴書箱、讀報教育、主題書展、校長入班共讀、閱讀心得寫作比賽、校內親子繪本製作競賽…等)。</p> <p>2. 推廣閱讀認證與親子共讀：完成認證學習單繳交至圖書館進行認證後頒獎。</p> <p>3. 辦理教科書評選、美勞與簿本需求調查，發放教科書、簿本及美勞等補充教材。</p> <p>4. 辦理特定學生就學費用(四合一)補助申請與審查。</p> <p>5. 辦理全桃園市親子繪本製作競賽。</p> <p>6. 圖書館整理及書籍汰舊換新。</p> <p>7. 編輯與彙整《八德兒童》校刊。</p> <p>8. 調查與彙整各學年寒、暑假作業之需求。寒暑假優良名單。</p> <p>9. 辦理教室布置競賽。</p>
<p>資訊組</p>	<p>1. 學校網頁、資訊安全和學校資訊設備的管理與維護。</p> <p>2. 下學期各班及專科教室電子書請自行更新</p> <p>3. IPAD 請於 1 月 17 日前配合黎恩彰老師歸還於資訊教室三，借用閱一學期教師者請繳交教學計畫如公開授課係使用 IPAD 教學者，可只繳交公開授課相關資料</p>

學務主任	<p>學務處以學生服務團隊、校外競賽、社團活動、學生生活教育為主要工作重點。未來將持續加強各項工作，提升學生整體素質及校園生活品質。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理各學年戶外教學。</li> <li>2. 辦理交通安全會議並配合上級機關會勘。</li> <li>3. 宣導性別平等事件、霸凌等通報相關時程。</li> <li>4. 宣導學生生活教育及生活常規。</li> <li>5. 籌辦多元學生社團、寒暑假育樂營、學生活動及防震防災演練。</li> <li>6. 籌組運動團隊及藝文團隊並參賽，現有排球、田徑、口琴。</li> <li>7. 規畫各學年體育活動、體適能檢測及游泳教學。</li> <li>8. 規劃各項傳染病的防治宣導及疫苗施打。</li> <li>9. 校園環境整潔規劃及環境教育宣導。</li> <li>10. 午餐規劃及滿意度調查。</li> <li>11. 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。</li> </ol>
學生教組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加強學生放學路隊管理，建立各路隊學生名冊。</li> <li>2. 秩序糾察隊招募、培訓與管理。</li> <li>3. 學校仁愛基金、教育儲蓄戶申請。</li> <li>4. 寒假愛心午餐申請。</li> <li>5. 落實學生正向管教。</li> <li>6. 中輟生的追蹤與輔導。</li> <li>7. 生活教育（生活規約的制定、秩序和禮貌的要求等）</li> <li>8. 完成二四六年級戶外教育活動。</li> <li>9. 下學期將辦理一三五年級戶外教育活動。</li> <li>10. 交通安全教育（校門口汽、機車臨停宣導）。</li> <li>11. 春暉專案與藥物濫用防治教育。</li> </ol>
訓育組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理品格教育、租稅、朝會、自治市等活動。</li> <li>2. 辦理各項慶典活動。</li> <li>3. 辦理社團的招生與管理。</li> <li>4. 辦理社團成果發表。</li> <li>5. 擬定防災計畫並規劃防災演練。</li> <li>6. 規劃辦理畢冊拍攝事宜與畢典。</li> <li>7. 辦理寒暑假育樂營招生與管理。</li> </ol>
體育組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 八德國小排球隊及田徑隊組訓與參賽。</li> <li>2. 辦理四年級游泳教學。</li> <li>3. 體育器材室器材整理，體育小尖兵培訓。</li> <li>4. 辦理全校運動會及班際體育競賽。</li> <li>5. 四到六年級學生體適能測驗（12月31日前檢測完畢並登錄）。</li> <li>6. 四年級學生游泳教學與能力檢測。</li> </ol>

<p>衛生組</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 宣導與推廣校內場所全面禁菸。</li> <li>2. 衛生糾察隊的招募、培訓與管理。</li> <li>3. 腸病毒、流感、登革熱等傳染病的防治宣導與通報。</li> <li>4. 登革熱積水容器清理與上網填報。</li> <li>5. 辦理教職員工健康檢查、辦理教職員工 CPR 研習。</li> <li>6. 永續發展與校園環保教育—資源回收分類、校園整潔工作的落實…等。</li> <li>7. 健康促進學校—健康體位實施活動、身高體重視力測量、反菸拒檳、視力保健、口腔保健、愛滋病防治、正確用藥…等。</li> <li>8. 學童書包減重活動（每學期至少抽測一次，上學期為 10 月；下學期為 3 月）。</li> <li>9. 針對校內紅火蟻定期施灑餌劑進行防治，並加強宣導相關注意事項。</li> <li>10. 登錄教師環境教育研習每年必參時數。</li> </ol>
<p>營養師</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擬定早午餐相關計畫。</li> <li>2. 午餐用餐調查及午餐費收費原則。</li> <li>3. 無力支付早餐及午餐費學生補助申請。</li> <li>4. 用餐禮儀及營養教育宣導。</li> <li>5. 用餐品質與滿意度調查。</li> <li>6. 召開午餐供應委員會議。</li> <li>7. 辦理午餐食材採購、驗收及餐點製備事宜。</li> <li>8. 午餐供餐設備維護及採購。</li> <li>9. 廚工管理及招聘，廚房衛生管理。</li> <li>10. 辦理午餐相關經費核銷。</li> </ol>
<p>護理師</p>	<p>無</p>
<p>總務處</p>	<p>一、第一學期各項採購和重要工作事項：                  (一) 本學期已辦理工程、勞務或財務採購事項  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 老舊校舍整建工程結案作業。</li> <li>2. 中正樓北側立面美化工程。</li> <li>3. 因應增班調整行政辦公空間整建工程。</li> <li>4. 113 學年度午餐、</li> <li>5. 113 學年度游泳教學採購</li> <li>6. 113 學年度簿本及學用品採購</li> <li>7. 113 學年度學生美勞教材採購。</li> <li>8. 113 學年幸福早餐。</li> <li>9. 113 學年度六年級戶外教育</li> <li>10. 113 學年度六年級畢業紀念冊採購</li> <li>11. 113 學年度二、四年級戶外教育。</li> <li>12. 113 學年度一、三、五年級年級戶外教育</li> <li>13. 完成校內財產不動產、動產設備盤點及報廢。</li> </ol>                 (二) 宣導事項：  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 落實門禁管制維護校園安全。</li> </ol> </p>

	<p>2. 愛惜公物，倘若故意破壞則須負賠償之責。</p> <p>3. 全體教職員生一起節約用水、用電及紙張之使用。</p> <p>(三)</p> <p>二、事務組：</p> <p>1. 請協助留意校園設備，各單位有修繕需求請填寫修繕簿，以便適時處理。</p> <p>2. 教職員工生(含監護人及法定代理人)因涉及個人權益維護所必要時，需申請調閱監視器畫面應填具申請單，敘明案由及指明特定調閱時段，向總務處提出申請，校內人員僅得調閱，不得複製。</p> <p>3. 使用校內場地請事先登記。</p> <p>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為 114/2/10~114/6/12 之間，請導師們注意班費使用時間(每學期 750 元)。</p> <p>三、文書組：</p> <p>1. 教師午會、行政會議、校務會議電子檔的連結路徑，於學期初公告，全學年有效。各項會議紀錄索取路徑：</p> <p>(1)雲端連結如下</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 行政會議：<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1WKXInazuJS_4Nn3r1BmbnTDcL-yPuU-G">https://drive.google.com/drive/folders/1WKXInazuJS_4Nn3r1BmbnTDcL-yPuU-G</a></li> <li>● 教師午會： <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1BxYZwYLaxxMJrz0710iY2KRx6_i52t6G">https://drive.google.com/drive/folders/1BxYZwYLaxxMJrz0710iY2KRx6_i52t6G</a></li> <li>● 校務會議：<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1leZz6rTQRF7k583Hm1-NIPPk4yeuN19W">https://drive.google.com/drive/folders/1leZz6rTQRF7k583Hm1-NIPPk4yeuN19W</a></li> </ul> <p>(2)113 學年度資訊交流群組(line)的記事本。</p> <p>(3)113file\3 總務處\3 文書組長\校內會議</p> <p>2. 校務會議每學期召開二次，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。</p> <p>3. 本學期辦理家長代表大會暨家長委員會、家長會長交接餐會。</p>
<p style="text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold;">輔導室</p>	<p>「關懷」是學習的「根」；「陪伴」是教育者的最佳體現。國教署相關法規就輔導工作的全校性及全面性提及：全體教師皆為學校輔導工作的重要人員，我們要關心學生、觀察學生行為並提高敏銳度，透過跨處室合作方式，盡力讓孩子不偏離教育的軌道。</p> <p>1. 核心任務：教育人員責任通報、輔導、特教、志工籌組、八德親橋彙編。</p> <p>2. 回顧：上學期重要活動。</p> <p>(1)8/30(五)新生始業式暨新生家長座談會。</p> <p>(2)9/13(五)期初(末)特推會。</p> <p>(3)9/13(五)全校班親日。</p> <p>(4)9/19(四)志工代表大會。</p> <p>(5)9/24(二)輔導工作會議、學習扶助會議。</p> <p>(6)10/15(二)家長委員大會暨志工聯誼餐會。</p> <p>(7)1/15(三)六年級升學輔導講座：八德國中、大成國中。</p> <p>(8)必辦研習：教師性平研習、教師特教知能研習。</p> <p>3. 跨域合作：</p> <p>(1)輔特合作：輔導通報辨識及特教鑑定安置說明會。</p>

	<p>(2)特教 with 資訊-學生運用資訊能力做電子雜誌封面。</p> <p>(3)輔導 with 閱推-多元文化主題書展。</p> <p>(4)5/24(六)資源班戶外教育@郭元益喜餅。</p> <p>4. 宣導活動：家庭教育、性平教育、生命教育、情緒教育、教育優先區親職教育講座、身心障礙月宣導活動等。</p> <p>5. 學生輔導、認輔、小團體輔導、學習扶助、許潮英圓夢助學等。</p> <p>6. 下學期重要活動：</p> <p>(1)召開期初(末)特推會、輔導工作會議及學習扶助會議。</p> <p>(2)2/19(三)性平教育宣導(高年級)。</p> <p>(3)3/12(三)性平教育宣導(中年級)。</p> <p>(4)3/12(三)全校教師研習：家庭教育-家暴傷勢辨識。</p> <p>(5)3/29(六)親職日。</p> <p>(6)4/2(三)親職日補假。</p> <p>(7)4/9(三)性平教育宣導(低年級)。</p> <p>(8)4/12(六)教育優先區親職講座。</p> <p>(9)5/3(六)志工觀摩@內灣。</p> <p>(10)5/24(六)資源班戶外教育@郭元益喜餅。</p>
<p><b>幼兒園 主任</b></p>	<p><b>本學期已完成事項：</b></p> <p>(一)完成 113 年度教師申報及異動資料。</p> <p>(二)完成幼生學籍資料統計、登錄與異動。</p> <p>(三)宣導視力、牙齒、洗手、消毒、腸病毒等衛教概念。</p> <p>(四)辦理課後留園、計畫申請與補助。</p> <p>(五)完成 113 學年度第一學期五歲幼兒助學金補助申請。</p> <p>(六)辦理特生幼小轉銜申請。</p> <p>(七)完成期中疑似特幼生送件及鑑定安置申請。</p> <p>(八)完成特幼兒 I. E. P. 期初與期末會議。</p> <p><b>下學期待完成事項：</b></p> <p>(一)辦理寒假及 113 下學期課後留園服務。</p> <p>(二)114. 4 月辦理 114 學年度公立幼兒園招生登記報名。</p> <p>(三)完成特生幼小轉銜作業。</p> <p>(四)114 年 3 月 29 日星期六，親職教育日活動。</p> <p>(五)辦理特生期初與期末 I. E. P. 會議。</p> <p>(六)114 年 6 月辦理幼兒園第 37 屆畢業典禮。</p>

<p><b>人事室 主任</b></p>	<p>(一)113 學年度第 2 學期子女教育補助費申請，請於 2 月 20 日前送人事室辦理 113file/人事室/子女教育補助。</p> <p><b>不得申請子女教育補助之情形如下：</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)。</li><li>2. 屬未具學籍之學校或補習班學生。</li><li>3. 就讀公私立中等以上學校之選讀生。</li><li>4. 就讀無特定修業年限之學校。</li><li>5. 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。</li><li>6. 已領取其他政府提供之獎(補)助。</li></ol> <p>(二)113 學年度第 2 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 113file/人事室/教師進修。</p> <p>(三)同仁如申請 114 年 8 月 1 日退休者，請於本年 2 月 20 日前至人事室完成申請。</p>
<p><b>會計室 主任</b></p>	<p>祝各位老師教學順利愉快。</p>