

## 嘉義縣太保市太保國民小學108學年度第二學期期初校務會議紀錄

壹、時間：民國109年2月26日 13:30~16:30

貳、地點：視聽教室

參、出席：如簽到冊

肆、主持人：連國欽

伍、校長致詞：本會議依慣例由各處室依順序作報告

記錄：鄭文婷

陸、各處室報告：

一、教務處：工作報告詳見會議手冊（第7—8頁）

教務主任：

1. 本學期行事曆（第3—6頁），2/28（五）放假一天
2. 新生報到日為4/10
3. 6/24前，將公開授課相關表件上傳至校務資料櫃【108年教務處】資料夾
4. 辦理科學闖關等各項活動，開發學生潛力
5. 121週年校慶靜態成果展，請同仁參照範例（第9頁）於3/20前上傳PPT檔至校務資料櫃；課程亮點敘述應控制於50字以內，圖片說明10字以內，並避免放置過多同類別照片
6. 走讀太保課程計畫說明，請太保產業的同仁參照範例（第10頁），2/28前將簡報檔上傳至校務資料櫃【108年教務處】資料夾
7. 本學期教師週三進修計畫一覽（第11頁）
8. 課程計畫表請於4/30前上傳至校務資料櫃【109年課程計畫】資料夾
9. 承辦英語日等多項活動（第8頁）
10. 請同仁至全國教師在職進修網，報名3/11及4/15核心素養導向教學設計實作工作坊研習

敬會

總務

校長

教務

學務

人事

教學組長：

1. 教師指派研習／比賽辦法說明及記錄（第13－19頁）
2. 溫世仁作文比賽，請三到六年級各班提交一至兩篇作品，3／25前交至教學組

資訊組：

1. 學生收費調查表細項說明（第20頁），太保市公所補助須設籍滿1年，始得申請；  
請各班完成後上傳至校務資料櫃【108年下學期學生收費調查表】資料夾
2. 閩南語教科書若有不足，請告知
3. 請同仁於12／10前完成資訊六小時研習
4. 提醒同仁勿自行攜帶網路設備至學校使用
5. 配合政策推行因材網推廣方案（第21頁），並於3／18（三）辦理實務操作研習

特教組：

1. 班級書箱跨領域教學活動設計說明（第24頁），請各班於4／22前上傳至校務資料櫃  
【108年班級堆動計畫／109學年度班級書箱課程設計】資料夾
2. 資優鑑定相關說明（第25頁）
3. 提供不同學習行為對應之策略，請同仁參閱（第26－34頁）

閱讀推動(李麗如教師)：

1. 3／4、3／9起推行書箱輪閱、文章去旅行活動，擴大學生閱讀量
2. 配合圖書消毒作業，開學前兩週不開放借書及館內閱讀，後期將視疫情調整圖書借閱作業

## 二、學務處：工作報告詳見會議手冊（第35－36頁）

學務主任：

1. 已申請108下學期及109學年等三學期之教育優先區家訪經費，同仁若利用下班時間進行家訪可申請補休
2. 3／24－5／26每週二進行六年級游泳課，日後視疫情狀況決定是否停課
3. 同仁若知悉兒少保及家暴、性侵害事件，請立即通報相關單位並注意通報時效，以免受罰
4. 本學期重要活動說明（第35－36頁）
5. 晨光序曲需求調查表，請各班導師填寫並簽名
6. 近期網路流傳影片內有危險動作，請導師加強宣導，避免學童模仿而受傷

[在此鍵入]

7. 落實正向管教，若有問題請洽各處室協助
8. 感謝同仁對學務工作的配合及協助，新學期也請同仁多加包涵
9. 2 / 2 7 (四) 於操場舉行朝會，宣導肺炎相關防疫措施

訓育組長：

1. 愛心服務站一覽 (第 3 9 - 4 0 頁)，學童若遭遇緊急狀況，可向配合商家求助
2. 各學年健康促進口號 (第 4 1 頁)
3. 導護相關表件及輪值說明 (第 4 2 - 4 5 頁)
4. 健康操比賽由二、三年級各班抽籤，推派參賽班級，請參賽班級傳送參賽名單電子檔至訓育組
5. 感謝博炫師協助辦理十人十一腳競賽活動
6. 3 / 1 3 租稅宣導，學童可攜帶發票兌換贈品；3 / 2 5 衛生局辦理之兩性宣導，由五、六年級參加
7. 感謝同仁協助指導外掃區清掃作業，提醒負責校外走道的師生注意安全
8. 健康促進後測，請相關同仁協助辦理
9. 防疫期間各項措施，麻煩同仁配合、協助 (附件一)

校護：

1. 學童若有急需，可至健康中心領取儲備口罩
2. 學生意外傷害及疾病送醫處理辦法及相關表件 (第 5 1 - 5 6 頁)
3. 腸病毒防治計畫相關表件 (第 5 7 - 6 1 頁)
4. 流感疫情處置流程說明 (第 6 2 頁)
5. 消毒水泡製方式 (第 6 3 頁)
6. 癲癇注意事項，目前校內有一案例，請同仁多加注意 (第 6 4 頁)
7. 食物中毒相關行程及處理辦法說明 (第 6 5 - 7 2 頁)
8. 午餐稽核輪值表 (第 7 3 頁)，請同仁按時前往監驗
9. 學生保險理賠書書寫說明 (第 7 4 頁)
10. 午餐推行說明 (第 7 5 - 7 7 頁)

衛生 (張丁元師)：

1. 明日早上進行資源回收

[在此鍵入]

### 三、總務處：工作報告詳見會議手冊（第78頁）

總務主任：

1. 校內各項設施、設備，如須修繕，請填寫修繕單
2. 柄型水龍頭開關使用錯誤容易斷裂，請同仁加強宣導，以免發生危險
3. 代訂聯絡簿一本20元

出納組長：

1. 學校統編為66469244，若使用公款消費請登打統編

### 四、人事室：工作報告詳見會議手冊（第79頁）

人事主任：

1. 提醒同仁近期非必要請勿出國，降低感染風險
2. 子女教育補助申請，請於3/13（五）前繳交相關表件，一式二份
3. 國旅卡新制說明，公務員於1/1適用，兼行政職務教師於8/1起適用（第79頁）
4. 公差、公假、請假或休假皆須完成差假程序，始得離校，若遇緊急狀況請先告知主管，返校後三天完成相關手續；若有課務須代理，務必告知教學組
5. 同仁在職進修，預計七月前會取得較高學歷，請提前告知人事室；欲利用部分辦公及公餘時間進行的同仁，須於報名前向學校提出書面申請
6. 提醒同仁勿酒駕、違法兼職
7. 員工協助方案功能及服務內容（第80頁）
8. 公教人員福利措施（第80頁）
9. 編制內40歲以上教師，每兩年提供3500元身體健檢補助費，相關公文、表件請參照（第80—84頁）

### 柒、校長總結：

1. 感謝同仁於寒假期間，協助開學防疫準備工作的辛勞
2. 提醒同仁注意自身身體健康
3. 學童若身體不適，請連繫家長帶回就醫、休養
4. 提醒同仁勿使用體罰
5. 在其位謀其事，應多與家長溝通，若接獲投訴請通報
6. 轉達校長會議報告事項：

[在此鍵入]

- (1)觀念更新：與時俱進，培養接收新資訊能力
- (2)紀律維持對團隊非常重要，請同仁準時參與各項會議活動，每位教職員工皆須知悉敬啟

#### 校內事項

1. 3／5（四）農會舉辦有機蔬菜採收體驗，請雅慧師協助帶隊體驗
2. 明日國教署將派員入班進行防疫宣導
3. 請同仁利用課餘或下班時間，進行社區踏查地點場刊前置作業，校方提供補休

#### 捌、提案討論：

案由一：有關本校 108 學年度下學期課發會組織成員及執掌修正如附件，是否通過？請討論。

說 明：因應本校教師異動調整。

決 議：通過

案由二：109 學年度各學年的學習節數分配依規定比例，低年級總學習節數 23 節，中年級總學習節數 31 節，高年級總學習節數 32 節，各領域及彈性課程比例分配如附件，請討論？

決 議：通過

玖、建議事項：召開 108 學年度第二學期第一次課發會通過 109 學年度各學年的學習節數  
(如 109.02.26 課發會記錄)

壹、臨時動議：無

壹拾、散會（下午 3 點 5 8 分整）