

## 嘉義縣義竹鄉義竹國民小學 110 學年度第一學期期初校務會議記錄

壹、日期：110 年 9 月 1 日

貳、地點：視聽教室

參、主席：校長

肆、出席：如表列

伍、會議內容：

一、校長

◎當科技遇上教育—顛覆傳統的數位學習 Education=Future  
老師，是教育品質的關鍵核心；老師們不再是教學唯一的主人，而是引導學生自發學習的推手；好老師不寂寞，讓孩子思考而不再獨唱其調；把教室的思考、發表與分享交還給學生，學生才是教育的主角—數位學習與學生本位的教學就是翻轉教學展新機的方式之一。

◎好老師，也是好學生(引自 2014.9 親子天下—翻轉教育 P.14)  
好老師的共同特點：

- 一、也是愛學習的好學生：永遠打開眼睛擁抱學習，好老師最重要的學習對象就是學生，許多老師的改變就是被學生啟動。好老師自己能夠享受學習和發現的樂趣。
- 二、好老師相信只要用對方法，每一個學生都有能力學習，他們花更多時間把還給學生，而自己把時間花在觀察和找適合學生學習的方法。

## 壹、前言

### 一、學習扶助成效如何達標？如何看待學力檢測？能否找出學生學習弱點？



### 二、面臨少子化與實驗教育的開展，義竹國小的教師專業更需要被看見：

面對家長及學生的評斷時，如何回應的更有立場？口說無憑，拿真本事來較量—數據與努力！

校長的支持作為：宣揚、鼓勵與輔導

教師的積極作為：改變、精進與持續

### 三、如果外在環境是支持的；那我們也要努力；如果外在環境是惡劣的，我們更應該努力！我們或許改變不了家庭對孩子的影響，但我們可以改變他在學校的表現！希望發揮各館藏的功能(智慧發生堂、愛的書庫、創客教室、教師研討室、食農農場...)

### 四、學校願景與目標不會改變，是校務運作的依循！

## 貳、落實教學創新與教師精進

110 學年度的願望：教育，不只為了孩子，更為了自己的價值，教師的價值不僅在獲得多少金錢與地位，更重要的是社會的評價與貢獻度(捨得與獲得)，許多教育歷程絕不是當下就能嚐到「果」，但是卻往往在瞬間就種下因，『科技卓越、人文感恩』，不僅是願景，我更希望在每個人的努力下要化成逐步可行的目標與進程，絕大多數的人是要在義竹奮鬥、生存更

多年的，我們更不能輕言後退！

持續目標：

- 一、學生多元學習：品格(七個好習慣)、校訂(神農計畫、創客與數位學習計畫新興科技)
- 二、教師專業發展：數位教學能力、線上教學能力
- 三、行政科技領導：校長帶領數位學習，親自授課與開放觀課、行政與教學 E 化...。
- 四、教師、家長及社區資源參與校務：鼓勵教師、家長參與學校教育，引入社區資源協助。
- 五、有努力就該被看見！找回義竹的亮點！今年首要目標成為特色典範學校！

### 叁、縣府指示學年度重點工作：

- 一、有關本縣教育人員違法處罰學生事件處理及正向管教，請各校加強宣導勿違教師法相關規範。廣續推動正向管教教育工作，請學校落實零體罰政策。
- 二、爰請各校注意各校園安全通報事件之時效並依據「校安通報事件類別、名稱、屬性及等級一覽表」規定落實通報級別，各級學校及幼兒園發生緊急重大事件（含媒體得知）時，應於第一時間先以電話通知本府教育處處長（或副處長）及視導區督學。
- 三、請加強校內同仁間及與校外社區民眾、家長之溝通，維持校內同仁之和諧及與校外社區民眾、家長之互動，以利校務之推動。
- 四、廣續落實推動「身心障礙者權力公約」( CRPD ) 落實融合教育，請各校依相關規定配合辦理。
- 五、有關110 年國民小學基本學力檢測及測驗說明：
  - 1、受疫情影響，110 年度國民小學基本學力檢測延至 110 年 9 月 14 日(星期二)上午辦理，檢測年級為四、五及六年級。
  - 2、測驗科目：
    - (一) 四年級：國語、數學。
    - (二) 五年級：國語、數學。
    - (三) 六年級：國語、數學及英語（含英聽）。
  - 3、各校成績訂於 110 年 11 月 26 日（星期五）前公告於縣市學生學習能力檢測網站（網址：<https://saaassessment.ntcu.edu.tw/>）。

說明：

- A、學力檢測的目的非著重非成績數據，亦非校之間比較；請學校教師藉由因材網分析，瞭解學生學習弱點，並因應學生基本能力指標較弱處，實施差異化教學，以提升學生基本能力。
  - B、108 新課綱強調素養導向教學及命題，請各校務必依據所呈檢測結果，檢討教師教學及評量方式，培養學生能力並落實有效學習。
  - C、依據縣長教育白皮書，提升各國中小學學生基本學力是本府教育政策重點方向，爰請各校詳加了解並善用學力檢測結果，務必加強各項教學策略及作為，如：落實辦理學習扶助計畫、課後輔導及學校彈性課程調整、差異化教學等具體作為。
- 六、嘉義縣明年(111 年)承辦全國音樂比賽及全民運動會(10/8-0/13)。。
- 七、課程計畫及目標決定其評量的範圍、方式及評分標準，並負責學生成績評量的完整過程。且須於每學期初(例如班親會)向學生及家長說明評量計畫。
- 八、教師法不適任教師宣導。



## 二、教務處

### 教學組

- (一)110 學年度教師授課節數編排一覽表(如附件)。
- (二)調課單：若老師自行調課，請填寫調課單。(如附件)。
- (三)學校校外人士協助教學或活動要點(如附件)。
- (四)每學年度每位國小教師至少應參加研習 80 小時(線上研習，每學年至多採計四十小時之研習時數。)，符合標準並達各校進修研習時數第一名者核予嘉獎一次。
- (五)各班成績評量說明通知單請於 **9/11(六)前**上傳電子檔並將通知單分給家長  
(參考格式如附件)。

依嘉義縣國民小學及國民中學學生成績評量作業要點：每次**定期學習評量總分數**應為定期評量和平時評量成績各佔百分之五十。請導師、科任老師於學期初告知學生及家長其評量方式及成績計算方式，且平時評量應多元化，勿仍僅以紙筆為成績。

1. 三次定期學習評量統計表，請填寫各次定期評量及平時評量成績各佔百分之五十的結果統計。
2. 每次定期學習評量總成績，為定期評量和平時評量成績各佔百分之五十，登錄成績至少至小數第一位。

- (六) 定期評量紙筆測驗審題辦法(如附件)。

第一次定期評量收卷日期：10/1-10/5、第二次定期評量收卷日期：11/19-11/23、

第三次定期評量收卷日期：12/27-12/28(四年級).12/31-1/4。

年段	建議字體大小	題目卷	答案卷
低年級	18	A3 單面輸出	A4 單面輸出
中年級	16	B4 單面輸出	A4 單面輸出
高年級	14	B4 單面輸出	A4 單面輸出
試卷每面頁尾需標上 第( )頁，共( )頁。			

(七) 成績預警、輔導及補考辦法(如附件)。

(八) 定期評量優良名單：成績**不需加權運算**；期末總成績優良名單：成績**需加權運算**。

(九) 習作抽查記錄表說明(如附件)。

(十) 學務系統資料更新說明：1 學生座號勿更動、2 9/17(五)前檢視並更新班上學生資料(資料更新說明如附件)。

(十一) 學習扶助篩選測驗：1 二-六年級國語.數學於 9/7(二)第 5.6 節施測、2 四-六年級英語篩選測驗於英語課隨堂施測。( 1 1 0 學年度六年級學生試題為五年級試題，依此類推)(請國語.數學.英語授課老師能於事前至科技化評量系統下載考古題讓學生做練習)

(十二) 學力檢測 9/14(二)實施對象及時間

年級 節次	四年級	五年級	六年級
第二節	國語	國語	國語
第三節	數學	數學	數學
第四節			英語

(110學年度六年級學生試題為五年級試題，依此類推)

(請國語.數學.英語授課老師能於事前至學力檢測網站下載考古題讓學生做練習)

(可至教學組資料夾下載練習用答案卡.如何畫卡影片)

(十三) 嘉義縣第 62 屆科展比賽：本校至少需一件作品參賽，煩請怡秀老師、俊雄老師、信宏老師、于珊老師、瑤容老師於會後找教學組，以抽籤或自願方式產出科展指導老師。

**特教組**

(一) 本校疑似身心障礙學生轉介及鑑定流程說明如附件，本學期提報期程在 9/23(四)前，若有欲提報疑似生的導師，請先與家長溝通學生需求並取得家長同意後，洽特教組提報，謝謝老師的合作。

1.新提報學生若為疑似智能或學習障礙，請檢附:

(1)學習紀錄需呈現明顯困難處，兩份資料以上。

(2)轉介前介入的學生學習行為表現紀錄。(一學期或六個月以上)

2.新提報學生若為疑似情緒障礙，請檢附:

(1)校內輔導紀錄資料。(一學期或六個月以上)

(2)轉介前介入觀察輔導紀錄表。(一學期或六個月以上)

### 教務主任

(一) 申辦參與台灣好基金會神農計畫協助校本課程食農教育發展。

(二) 三次學習評量及學期成績優良獎提報人數如下表：(依據 109.08.31 班級實際人

數)。日後班級人數若有異動，則依實際人數計算(第二、三次學習評量進步獎各班均只有 1 位)

計算方式：班級實際人數÷5 商以四捨五入法取概數至個位數

班級/人數	1-1/ 20	1-2/ 19	2-1/ 23	2-2/ 23
獎勵人數	4	4	5	5
班級/人數	3-1/ 16	3-2/ 16	4-1/ 22	4-2/ 22
獎勵人數	3	3	4	4
班級/人數	5-1/ 15	5-2/ 16	6-1/ 20	6-2/ 19
獎勵人數	3	3	4	4

(三) 暑假作業優良獎：9/17(星期五)前，依本學期三次學習評量及學期成績優良獎錄取人數，請 導師批閱後擇優提交學習單，並註明本學年度班級名稱，以利表揚；例：6-1 提交 4 人，每人學習單 5 份。

年級 項目	二年級	三年級	四年級	五年級	六年級
教務處	每週至少 閱讀一本 書  完成閱讀 分享學習 單共 3 份	每週至少 閱讀一本 書  完成閱讀 分享學習 單共 3 份	每週至少 閱讀一本 書  完成閱讀 分享學習 單共 4 份	每週至少 閱讀一本 書  完成閱讀 分享學習 單共 4 份	每週至少 閱讀一本 書  完成閱讀 分享學習 單共 5 份

(四) 學生獎助學金申請資料，收文後公布於學校網頁，資料則統一放在 ftp/tea/A2\_

教務處/110 教務/提交資料/獎助學金資料匣，請導師協助留意公告。

(五) 雲水書車蒞校服務時間：

本校 9/17、10/8、11/26、12/24、1/14

(六) 中年級暫訂自 10/19(二)起於美勞課執行藝術深耕計畫（待縣府審核），為期 5

週，課程內容：陶藝，外聘講師：邱雅琳老師。感謝原班美勞授課教師協助課程進行及成果提報，同時 歡迎有興趣的老師們每週二、三至電腦教室西側專科教室 204 觀課，共同參與學習。

(七) 張丁和專案計畫補助二年級英語課程自 9/7(二)起每週二(二年一班)、週四(二年二班)於班級 教室實施，授課教師：江雅玲。

(八) 閱讀推動：每週三 7:40~8:00 實施晨讀，規劃表已置於 ftp/tea/教務處/110 教務/提交資料/晨讀 資料匣，請於 9/20(一)前提交。期末每班提交實施照片 12 張。

可結合學校國語日報、愛的書庫、共讀書籍、智慧發生堂、雲水書車.....等圖書資源進行閱讀推動。

(九) 學生或家長更改姓名，煩請提具檢附戶口名簿影本至教務處，並請導師逕行於學務管理系統修改。

(十) 本學年度轉入學生入班排序原則(該年級各班人數相同時)

(105.06.29/104 學年度下學期期末校務會議提案通過)：1 班

(十一) 作業抽查注意事項：

1. 封面填寫完整：請指導學生封面填寫完整
2. 簿冊整潔：請指導學生保持簿冊整潔
3. 符合教學進度：請注意教學進度
4. 評語詳實或評定詳細：請加註批閱日期、等第(分數)或具建設性評語
5. 批改詳實：請詳實批改(逐大題或小題進行批改，非逐頁或逐單元)
6. 學生訂正錯誤確實：指導學生訂正錯誤
7. 追蹤複閱並批改學生訂正處：可用訂正章、不同粗細的紅筆或不同顏色的筆批閱，與第一次批閱區隔...)
8. 家長簽名(建議)

(十二) 公開授課實施計畫(如附件)。

(十三) 研習及比賽指導排序一覽表(如附件)

## 學務處

### 訓育組

- (一) 導護輪值工作請見附件。
- (二) 榮譽制度實施辦法請見附件，相關表格請至 tea 下載：
1. **各班榮譽制度實施辦法**，請於 **9/10 前上傳**至 ftp/tea/A3\_學務處/110 學務/訓育/提交資料/110 各班榮譽制度實施辦法(資料夾內有範例檔，請於 9/10 前**列印簽名**送學務處核備，謝謝!)
  2. 各班若有優秀學生荐送名單，導師(附件一表格)及科任教師(附件二表格)，請於每月 5 日前送至訓育組，以利發放榮譽點數。
- (三) 校外教學：
1. 校外教學計畫請參考附件，並依照申辦流程表完成相關程序；領隊名單於確定出發日期後由訓育組依排序指派並知會學年主任(計畫附件電子檔放置於 ftp/tea/A3\_學務處/110 學務/訓育/110 校外教學)。
  2. 請各學年於 **9/17** 前確定本學年校外教學日期、地點與辦理廠商，若各學年活動經費合計有超過十萬元之虞，將討論是否由總務處進行統一招標。
  3. 校外教學之辦理，請將規劃重點放置於**教學**而非單純旅遊。
- (四) 開學初將進行放學路隊編排調查表、高年級騎腳踏車上學申請表、學童搭乘專車放學時間調查表，請老師協助完成調查，並於 **9/3 前**繳交。
- (五) 110 年音樂比賽縣賽：行進管樂預計 11/16~19 於東石國中辦理，比賽前將利用時間安排集訓與比賽道具製作，屆時若有需求再請老師多加協助。
- (六) 暑假訓育組相關學習單，請依照成績評量受獎人數於 **9/10 前**繳交。
- (七) 學期中將依照行事曆持續進行各項教育宣導，請老師多加協助，謝謝。

### 體衛組

- (一) 資源回收從第二週開始，每隔 3 週週二做回收，請各班導師配合

1.環保小志工上學期因疫情停課無法交接，本學期開學後請 6 年級確定人員

後開始輪值。

2.資源回收請各班及處室依照紙、塑膠、其它共三大類作回收，在教室內作好整理及清洗後再請學生拿至回收處

(二) 注意外掃區打掃重點，掃具請愛惜使用，打掃完畢請勿遺留在外。

1.人為垃圾請務必清除

2.請隨時清理水溝雜物避免淤積

3.雜草過長或落葉過多請即刻處理

(三) 請持續加強宣導學生勤洗手的衛生習慣，共同防疫新冠肺炎、腸病毒、登革熱及流感疫情，請各班老師利用時間加強宣導及打掃工作，洗手台、水溝、走廊為加強重點。

(四) 潔牙記錄表相關附件均已上傳至 tea/學務處/110 學務/體衛組/口腔資料夾內，請各班下載使用

(五) 課間活動自第二週開始實施，相關內容如附件，奉縣長指示，實施健身操教學，請各班導師與體育老師利用時間指導孩子健身操，10/22 日起利用每周五課間活動實施健身操活動。

(六) 社團事項：學生社團分組於 9/2 進行。

(七) 健康促進執行重點：

1.規律用眼 3010」（近距離用眼每 30 分鐘休息 10 分鐘）

2.天天戶外活動 120（每天到戶外活動總時間超過 120 分鐘）

3.下課教室淨空。

(八) 落實執行「嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」。

## 健康中心

- 1.加強全校學童口腔保健，落實午餐餐後潔牙。
- 2.學童視力保健活動「四電少於 1」看電視、玩電動、打電腦、用電話每天少於 1 小時，學校可能的作為如：(1)督促學生下課離開座位、走出教室，望遠、運動、伸展；(2)設計教學活動近距離用眼限制在 30 分鐘內；(3)發展、鼓勵下課時間之動態活動。
- 3.預防腸病毒及流行性感冒請加強洗手及咳嗽禮節，感冒發燒在家休息不上課。
- 4.預防 COVID-19 請保持手部清潔，定期量體溫(上學前、入校時、下午上課前測量體溫。
- 5.除用餐及飲水外，全程配戴口罩。
- 6.每日定期針對教室、盥洗等空間消毒，是使用情形增加 2-3 次。
- 7.各場域及用餐環境保持通風，開冷氣時對角處各開一扇窗，每扇至少 15 公分。
- 8.學生平安保險由國泰人壽承保。

## 學務主任

- (一) 配合家長會改選及新班級老師與家長之溝通，將於第 2 週 9/11 舉行班親會，採線上會議模式。
- (二) 關心脆弱家庭學生，落實三級輔導機制，一級輔導請級任老師於平時教學輔導中，填寫學生個別談話紀錄表，並視需要時登錄於學生輔導紀錄中；需要二級輔導老師協助請提出申請表，必要時申請心理師進行晤談。
- (三) 本學期校內辦理相關親職教育演講，有需要同仁協助的地方請大家幫忙。
- (四) 本學期辦理生命教育、祖父母節、家庭教育等活動，請各位老師事實融入各領域教學中，並提供相關教學簡案、活動照片、學習單等以便彙整，以

上資料請上傳 FTP/tea/110 學務/提交資料/輔導宣導活動資料夾中。

- (五) 縣府十分重視家庭訪問，本學期安排二次家庭訪問時間，請各位同仁妥善運用。
- (六) 全縣音樂比賽管樂團旗彩隊各項活動，請同仁多多協助及鼓勵孩子學習樂器，習得一項帶得走的才藝。
- (七) 持續宣導正向管教及兒少保護，關懷 e 起來；只要覺得需要就填寫告知單。

#### 四、總務處

##### 出納

1. (1)請各班級任導師填妥並於 **9/15 日(三)**上傳 110 上**全班**學生註冊有無減免一覽表，以利列印繳費單。

(2)收費項目有**一學費(0 元)、學生團體保險費(175 元)、家長會費(100 元)、教科書書籍費(各年級收費不同)及九月午餐費(660 元)**，相關訊息將會公告於校網。

##### 教科書費用

年級	一	二	三	四	五	六
費用						

2. **繳費證明**請各班導師**依座號**收齊後交回給出納，以便對帳；並請告知家長於收到繳費單後可至

(1)各便利商店繳費(不收手續費，回執聯須有收費章)。

(2)郵局繳費(收 6 元手續費，須附上匯款收據)。

3.減免項目（**減免文件請儘早申請，以免超過時限**）：

(1)重度、極重度身障**家長與學生**（需附證明文件）不收學生團體保險費。

(2)低收入戶、中低收入戶（需附證明文件）因為有補助，故全部不收。

(3)教師認定清寒，請事先提出申請(需有家訪紀錄)，等待審核。審查完畢後，

再通知導師是否收費。

4.煩請導師最後上傳資料時，再核對一次學生的姓名（更改名）、學號、以及金

額、身分別是否正確。

5.各項收費如有疑問，請洽總務處。

※午餐收費學生是補助的對象請填上 0 元以及課後照顧、育樂營收費標準請

依照各處室承辦人為主，若學生都沒有參加請老師務必填寫 0 元。

6.收費收據歸還時，請務必**簽名+歸還日期**。

## 事務組

1. 請各位同仁如發現教室或校園有故障需維修時，請至校網通報修繕，感謝配合。

2. 掃地用具請同仁檢視掃地區域及班級所需數量後，如需更動數量再請重新填寫

GOOGLE 表單。

3. 提醒學生請勿與校園流浪狗接觸以免受傷。

4. 個人保管之財產、物品若有變更教室或保管人，務必知會事務組以利製作財產異動
5. 請同仁協助填寫「期初校園安全檢核表」，於 9/10(五)下班前交回事務組。
6. 印機連線列印功能使用若有問題請洽事務組。

## 午餐執秘

### (一) 請導師協助申請 110 上貧困學生午餐經費補助

1. 相關表件下載及電子檔上傳路徑為：

tea→總務處→110 學年→午餐→110 上貧困學生午餐補助各班上傳區（上傳期限為 9/3）。

2. 紙本請導師列印下來，只需核完導師章後，就可以放我桌上。
3. 小一新生及舊生中有新增之低收、中低收身分別者，則需附證明文件正本。

### (二) 期初各班餐廚用具需求調查

1. 麻煩導師檢視一下各班的餐廚用具，有無毀損需要汰舊換新，請在 9/3 前完成表單填寫。
2. 因廚房有少量庫存，雖非全新，但仍可正常使用，為避免浪費，會先以消耗庫存為主。

### (三) 午餐退費原則

1. 轉出（學）人員部分，以退費印領清冊具領。
2. 一週以上退費請領：依退費辦法，檢具退費印領清冊，向午祕提出申請，每餐退費 20 元。
3. 午餐退費印領清冊置於 FTP 各年段及午餐資料夾內，印領清冊內有詳細的填寫說明。

- (四) 午餐工作會議每學期至少召開一次，義竹國小午餐工作推行委員會成員有：校長、家長會會長、家長代表、教務主任、學務主任、總務主任、校護及午餐執秘，共八人。

(五) 關於教職員工在校用餐，因為校內有自辦營養午餐，因此站在校方的立場:除了吃素的同仁外，原則是**鼓勵學校教職員工盡量要在學校用餐。**

(六) 110 學年第一學期廚房驗廚輪值表(如附件)

## 總務主任

(一)110 學年第一學期各項補助與減免說明

### 1. 類別

A 午餐－午餐補助（人姝）

B 代收代辦費、教育生活補助費－雅欣（附件申請表）

2. 每生不重覆申請補助。

### 3. 申請方式

代收代辦(含教科書)及教育生活補助(課後照顧、育樂營等)之申請(不需先收費)

A. 申請書（附件）於 9/6(一)17：00 前送至總務處。

B. 證明文件以影本裝訂於後。

4. 上列各項表格請至 tea/總務處/110 學年度/提交資料。

5. 注意事項：【教儲戶】申請教育生活補助費，但**需收據核結**，且非補助家庭生活經濟，需用在學生在校生活費用，如課後照顧、服裝（制服、運動服）、校外教學等。

## 五、 幼兒園

- (一)幼兒園今年接續第二年專業發展輔導，一樣由首府大學的林美杏副教授入園輔導，約莫每個月會入園輔導一次，輔導的目標在於精緻化教學與學習區的規劃運作。
- (二)預計辦理課後留園,時間自 110 年 9 月 6 日(一)起至 111 年 1 月 8 日(五)，每日 4 點延後托育至 5 點。

## 六、 人事

- (一)110 學年度第 1 學期子女教育補助費申請，請申請補助同仁將申請表件一式 2 份簽章後連同收據（高中以上須附，超商繳費須加附小白單）於 9 月 24 日（星期五）前送人事室彙辦。
- (二)教師敘薪：
  - 1.長期代理教師之敘薪，應於教師到職之日起 30 日內，檢齊相關證件，依規定製發敘薪通知書並報府核備。
  - 2.有關教師在職進修學位因受疫情影響，延後取得較高學歷者申請改敘一事，依教育部 110 年 7 月 26 日臺教授國字第 1100075047 號函，如教師於 110 年 10 月 31 日前通過學位考試及取得學位證書，視為 109 學年度第 2 學期畢業，渠等向服務學校辦理改敘時，日期得溯自 110 年 7 月 31 日生效；倘未能於 110 年 10 月 31 日前完成者則視同延畢，渠等辦理改敘之日期，則依原規定自申請之日生效。
- (三)差勤管理：
  - 1.教師請假規則規定略以「教師之請假，依下列規定：因事得請事假，每學年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給 7 日，其請假日數併入事假計算。…」，爰若有上述情況同仁得依規定請家庭照顧假，若無，仍請同仁以請事假為宜。
  - 2.公（差）假請附公文依據事先申請；依規定於校務及級務處理時間出勤，未能依到勤時間上班請依照相關規定請假；另上班時間除緊急事故

外，應完成請假手續方得離校，臨時性之公出，請申請公出單，人事室將依規定執行不定期的查勤作業。

- 3.有關校內教職員工及工作人員，經學校進行接種 COVID-19 疫苗人員造冊作業並於指定時間前往指定場所接種之行為，依據教育部 110 年 7 月 28 日臺教授國部字第 1100090120 號及嘉義縣政府 110 年 7 月 31 日府教體字第 1100173400 號函，並經簽准鈞長同意，得於施打疫苗是日，核予公假 1 日，請同仁查照辦理。

#### (四)公務倫理、兼職、及行政中立宣導：

- 1.公務員廉政倫理：請同仁嚴守「公務員廉政倫理規範」相關規定，與職務有利害關係之個人、法人或團體間，遇有受贈財物或邀宴應酬等情，除有本規範第 4 點或第 7 點第 1 項各款情形外，應予拒絕或退還，並簽報長官及知會人事室，且應即登錄建檔。更不可利用職務，謀取不法或不當利益。遇有利益衝突事件，應行迴避。
- 2.行政中立：請遵守行政中立相關規範，並嚴守行政中立，不得於上班或勤務時間，從事政黨或其他政治團體之活動。但依其業務性質，執行職務之必要行為，不在此限；請參閱公務人員保障暨培訓委員會「公務人員行政中立訓練及宣導」專區（<https://www.csptc.gov.tw/cl.aspx?n=301>）
- 3.兼職：公務員服務法第 13 條「公務員不得經營商業或投機事業，非依法令不得兼職」。至公務員得否將個人肖像授權他人使用，及參與後續商業活動等，請依銓敘部 110 年 8 月 18 日部法一字第 11053781671 號令辦理（同步公告於本校網頁）。

#### (五)其他：

- 1.本學期欲提出部分辦公時間公假進修者，請先提出簽呈及附上註冊收據影本、修課課表、修業學校行事曆、本校授課之課表，程序完備並經核准始得提出申請。
- 2.員工協助方案宣導：本室已訂定本校員工協助方案實施計畫，定期實施心理健康檢測，設置晤談表，利用各項管道服務建立優質工作職場環境，另與嘉義市欣明心理成長中心洽簽諮詢契約，歡迎有需求的同仁至人事室洽詢。
- 3.宣導酒駕零容忍觀念，其中公務人員如酒後駕車經警察人員取締，應於事發後 1 週內主動告知服務機關人事單位，未主動告知者，以違反公務員服務法第 5 條誠實之義務規定，予以懲處。

4.近期重要修正規定（同步公告於本校網頁），請同仁參照：

- (1)「公教人員育嬰留職停薪津貼加發補助要點」，業經行政院人事行政總處以 110 年 6 月 30 日總處給字第 11040006461 號令訂定發布，並自 110 年 7 月 1 日生效。
- (2)有關公立國民小學教師向家長提出告訴，得否適用教師因公涉訟輔助辦法疑義一案，依據教育部 110 年 7 月 22 日臺教人(三)字第 1100092372 號書函辦理。
- (3)「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」第 4 條，業經教育部於 110 年 7 月 22 日以臺教授國部字第 1100085895B 號令修正發布。
- (4)「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」部分條文，業經教育部於 110 年 7 月 28 日修正發布。
- (5)「公務人員考績法施行細則」第 14 條，業經考試院於 110 年 7 月 30 日修正發布。
- (6)「教育人員留職停薪辦法」，業經教育部於 110 年 8 月 18 日以臺教人(三)字第 1100108668A 號令修正發布。

## 七、提案討論

案由一：有關本校超額教師積分表補充規定修正案，提請決議。

說明：

1. 依據「嘉義縣政府所屬各級學校超額教師介聘他校服務作業原則暨嘉義縣立國民小學暨幼稚園校內超額教師積分表」辦理。
2. 本校超額教師積分表補充規定，前於 109 學年度期末校務會議提案討論，相關修正意見如下：
  - (1)修正教學成效內容，改以指導獎與教師對外比賽作為評分依據，如獎狀 0.1 分、嘉獎 0.2 分、記功 0.6 分、大功 1.8 分，以 5 年內為限，若有平分情形，則改成以 4 年內為獎勵評比為限，以此類推。

(2)建議積分審查分為兩階段進行，第一階段先提交教學成效以外的資料，由人事審核公佈第一階段得分後，再提交教學成效資料，進行第二階段積分審查；另提議 總積分結果產出後，先公佈積分排序，再次確認無自願超額者後，始公告最終超額名單。

3. 就上開修正意見，提請討論。

決議：通過

案由二：有關本校教師評選委員會及教師成績考核會之委員人數及未實際在校服務者之權益案，提請決議。

說明：

1. 依據「高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法」及「公立高級中等以下學校教師成績 考核辦法」辦理。
2. 本校現行教師成績考核會及教師評選委員會之設置分配如下：
  - (1) 考核會：委員共 11 人，其中當然委員 3 人(教務、學務、及人事)、票選委員 8 人，每 3 人有 1 人為未兼行政，且任一性別不得少於 1/3。
  - (2) 教評會：委員共 11 人，其中當然委員 2 人(校長、家長會代表)，票選委員 9 人，未兼行政 不得少於 1/2，且任一性別不得少於 1/3。
3. 茲應本校 110 學年度起教師編制員額減少，又其中有兩人為育嬰留職停薪，一人為延長病假情形，為使考核會及教評會符合上開設置規定，以有效運作，擬就委員人數及相關權益案，分別提請討論。

決議：通過

案由三：檢視與議決本校 110 學年度課程發展委員會組織與要點

說明：110 學年度課程發展委員會組織如附件

決議：通過

## 九、臨時動議

案由：線上教學的模式與如何互動、評量學生學習成效？

提案者：

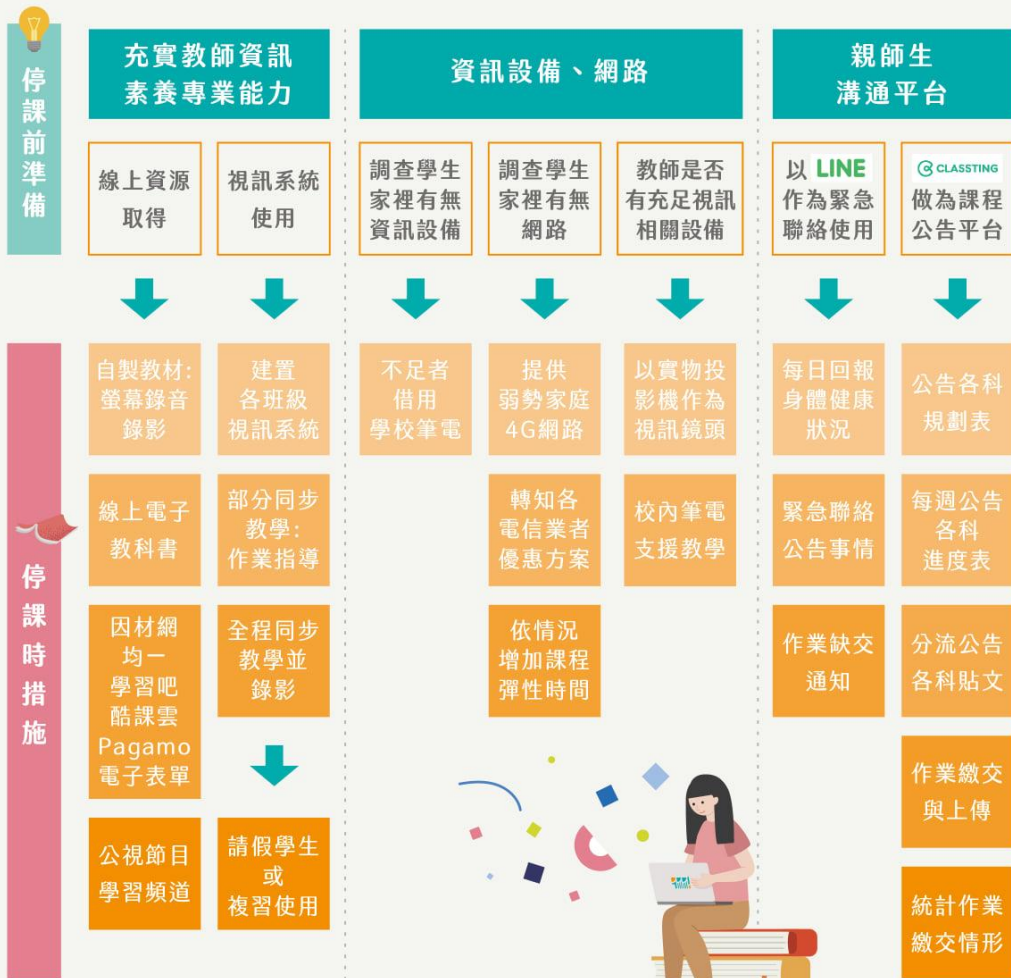
說明：





# 義竹國小

## 停課不停學 SOP 流程圖



### 檢核：

- 1 各科授課教師根據教學規畫表、教學進度表實施後，授課教師填具教學紀錄表，審視線上與非線上課程，以做改進。
- 2 定期召開線上教師會議進行線上授課實施意見交流與檢討。

決議：

十、散會