

嘉義縣竹崎鄉竹崎國民小學課程發展委員會組織設置辦法

本辦法經 111 年 6 月 29 日期末校務會議討論通過修正

- 一、依據教育部訂頒「國民中小學九年一貫課程綱要」、「十二年國民基本教育課程綱要」、「十二年國民基本教育特殊類型教育(特殊教育、藝術才能班)程實施規範」訂定之。
- 二、本會為凝聚共識，議決學校課程發展之重大事項。
- 三、本會設代表 23 人，均為無給職，任期一年，連選得連任，由下列人員組成：
 - 1、校長
 - 2、教師兼行政人員代表 4 人
 - 3、年級課程發展小組代表 6 人
 - 4、各學習領域發展小組 7 人
 - 5、家長及社區代表 3 人
 - 6、特殊教育教師代表 1 人
 - 7、藝術才能教師代表 1 人上列代表共計 23 人
本項第 2 款由處室主任及教學組長擔任之。
本項第 3 款由各年級推選之。
本項第 4 款由各領域教師推選之。
本項第 5 款由家長會推選邀請之。
本項第 6 款由資源班特教教師擔任之
本項第 7 款由藝才班專業教師擔任之
本項各款代表，以不重複為原則
- 四、課程發展委員會由校長召集並主持之，教學組長紀錄；校長因故未克主持時，由教務主任主持會議。
- 五、課程發展委員會應定期召開研討會議，會議提案應於開會前七天提交與會代表。
- 六、本會會議時，需有全體委員三分之二以上出席，二分之一出席委員同意，票數相同時，取決於主席。
- 七、本會決議重大之事項如下：
 - 1、研議、審核學校課程的發展與規劃
 - 2、審查教師自編之教材
 - 3、審核學校總體課程計畫
 - 4、規劃活動課程之設計
 - 5、成立學習領域課程小組
 - 6、建立教學、課程及學習評鑑制度
 - 7、協助規劃教師專業進修
 - 8、選修課程之規劃
 - 9、合理適當分配學習總節數及學習領域節數
- 八、委員任期為一年，自當年八月一日至隔年七月三十一日止。
- 九、本辦法經校務會議通過，呈校長發布後實施，修正時亦同。

**嘉義縣竹崎鄉竹崎國民小學 111 學年度
課程發展委員會組織表**

代表類別	人數	應任或選任人員	備註
1. 校長	1	校長	
2. 行政人員代表	4	教務主任、學務主任、總務主任、 教學組長	
3. 年級課程小組	6	各學年級任教師代表	
4. 學習領域課程小組	7	語文領域教師代表 1 人 數學領域教師代表 1 人 社會領域教師代表 1 人 自然領域教師代表 1 人 藝文領域教師代表 1 人 健體領域教師代表 1 人 綜合領域教師代表 1 人	
5. 家長及社區代表	3	家長會推選邀請共 3 人	
6. 特殊教育教師代表	1	資源班教師代表 1 人	
7. 藝術才能教師代表	1	美術藝才班美術專業教師代表 1 人	
合計	23		
備註：上述委員於新學年度人事職務異動確定後由校長聘任之			

**嘉義縣竹崎鄉竹崎國民小學 111 學年度
學習領域、彈性學習課程、重要議題小組組織表**

領域、議題別	人數	召集人	小組成員
語文領域(本國語文)	6	巫亞勉	呂金靜、劉明琇、楊琪媚、吳惠珍、施凱芫
語文領域(英語)	2	潘珍琪	英語代理教師
數學領域	6	李雲浩	許珮嬾、蔡玉玲、劉長勤、簡妙珈、蔡婷婷
生活領域	4	呂佳芳	黃嘉雪、許珮嬾、劉安妮
社會領域	4	陳家興	李佳津、林琮凱、莊鈺雪
自然與生活科技領域	4	陳志泰	林宏哲、胡婉珍、莊鈺雪
藝術與人文領域	3	吳雅婷	賴宗德、劉安妮
健康與體育領域	3	林宏哲	楊智充、邱怡超、陳正原
綜合活動領域	4	王玉婷	林新益、廖健智、施凱芫
彈性學習課程	7	林秀姿	許珮嬾、劉安妮、林新益、吳惠珍、劉明琇、巫亞勉、潘珍琪
重要議題	7	吳添財	李佳津、林宏哲、賴宗德、楊智充、翁淑枝、劉德劭
特殊教育	2	黃雅珉	蔡慧聯
藝術才能	2	賴宗德	梁青鏡
備註：各課程小組成員得於新學年度人事職務異動確定後調整之			

嘉義縣竹崎鄉竹崎國民小學 110 學年度第二學期 期末校務會議會議記錄

壹、時間：111 年 6 月 29 日(星期三)下午 1:30

貳、地點：本校會議室

參、主持人：校長陳威良

肆、出席：如簽到簿(應出席 50 人，實際出席 48 人，已達應出席人數 2/3)

伍、主席致詞：

一、會議出席人數 48 人已達應出席人數三分之二，會議開始。

二、感謝全體夥伴這一學期來的努力，特別是在疫情期間除了原本的教學工作還要忙著各項防疫工作，大家都辛苦了。本次期末校務會議除了各處組行政夥伴的工作報告之外，有五個提案要討論，大家對於報告事項及提案討論如有不清楚或意見，請隨時提出來釐清與討論。

陸、工作報告：

一、教務主任：

1、感謝每位夥伴在疫情期間日益繁瑣的教育工作中，依然努力不懈完成本年課程與教學的任務，大家辛苦了，謝謝大家。祈願新冠肺炎疫情早日消退、祈願竹小親師生闔家平安健康，祝福大家暑假愉快，每日都有滿滿正能量。

2、暑假預定行事，請詳見暑假行事曆。

7/01(五)備課日

9:00 課發會

9:30 備課日晨會暨語文競賽工作會議(全體夥伴參加+英語村夥伴)

7/14(四)語文競賽分區初賽場地布置

7/15(五)111 年度嘉義縣語文競賽分區初賽、教師成績考核委員會議、教評會

7/25(一)行政會議

8/01(一)返校日(換教室)、備課日、教師成績考核委員會議、教評會

8/15(一)行政會議

8/22(一)返校日、備課日

8/23(二)開學日

3、與國外姐妹校交流計畫於 7/6、7/13、7/20 將進行與印度姊妹(Bal Bhavan Public School)進行線上同步交流，歡迎有興趣的夥伴一同參加。詳細時間及連結網址確定後公告於 Line 群組。

4、因應 Google 雲端平台的協作與整合服務的應用趨勢，請協助填報 Google 帳號(**@gmail.com 及**@go.edu, tw)表單，以利後續教學工作及各項校務推動。

二、教學組長：

- 1、感謝各位同仁的協助與包容，讓教學組的業務可以順利進行。
- 2、暑假將進行排課，如有公務需求，排課需配合之處，請知會教學組，謝謝您。
- 3、麻煩暑假有學扶開班的同仁，務必確認學生、家長知道上課與放學時間，謝謝您！
- 4、若有相關課程計畫修改的資訊，假期中打擾各位同仁，請多包含。
- 5、提醒各位導師，主題課程相關的教學資料請記得上傳，以利日後的教學與共享。另外請每學年合作完成一份簡易版的成果分享。(雲端硬碟放置路徑：1110331 竹小教師共用文件/待辦事項/教學歷程資源共享區/校定課程資源共享/下載編輯再回傳，校定課程活動成果分享(每學期每學年一份))

三、資訊組長：

- 1、感謝各位同仁的協助與包容，讓資訊組的業務可以順利進行。
- 2、暑假期間請各位老師檢查班級電腦 C 碟剩餘空間是否足夠(50G)，盡可能將資料移至 D 碟並解除安裝已經用不到的電子書。
- 3、班級教室內會增設一台學生用電腦(電腦教室退役)，預計八月初進到各班，請先預留位置，電腦桌會用到原先預留在班上那張，請先清空然後擺在預留位置。
- 4、麻煩級任老師提醒學生 7/1 歸還所借用載具及網路設備，歸還前請先充飽電以便當場檢測。

四、設備組長：

- 1、感謝各位同仁的協助與包容，讓設備組的業務可以順利進行。
- 2、本學年度上網發表心得活動感謝各位級任老師平時辛勤指導學生寫作，並協助發表，本年度發表篇數總計 2036 篇，也歡迎各位老師掃描右側 QRCode 欣賞各班作品彼此觀摩。
- 3、下學年度有申請圖書教師計畫，預計配合各學年的主題教學課程，輪流與各位級任老師協同，進行圖書館利用與資訊素養(線上探究)課程。屆時需和各學年共備、研討課程內容，再請各學年多幫忙。此外，各領域課程如需圖書室配合，也歡迎各位老師提出以便安排。
- 4、暑假期間將邀請清華大學助理教授林玫伶教授擇期(非備課日)辦理「多文本閱讀」研習，採線上方式辦理，歡迎各位同仁踴躍參加。



五、學務主任：

- 1、感謝所有夥伴的全力相挺，在疫情期間學務處很多活動都還能如常舉辦，有夥伴甚至形容今年真是遍地開花，為了孩子的學習，大家真的辛苦了!學務處這邊簡單做了這學年活動回顧的意見回饋表單，誠摯

邀請您花點時間給我們意見回饋，讓我們在規劃下學年活動可以參考。再次大大的感謝大家！學生版部分已請導師協助轉傳給孩子，跟大家分享一下學生目前的回饋。

- 2、暑假期間還要麻煩各班導師跟家長保持連絡，持續通報疫情狀況，若有確診或居隔情形，請通知學務處，謝謝大家！
- 3、假期生活安排，勞請各班導師多多關心孩子，提醒學生不要涉足不當場所，玩水一定要到安全水域。
- 4、榮譽制度貼紙和榮譽卡未使用完畢的老師，請會後繳回學務處。
- 5、謝謝暑假期間開設營隊的夥伴，炎炎夏日還要訓練學生。雖然疫情稍稍趨緩，練習期間還是要落實防疫工作，營隊前一天晚上請參加學生做快篩。
- 6、暑假期間可能還會有疫苗調查或其他需要導師轉達家長事項，新編班級導師一時間要建立家長群組有困難，可否請二、四年級導師，班級家長 LINE 群組於開學後再解散，以便暑假期間訊息的轉達。

六、訓育組長：

- 1、謝謝各位同仁協助完成訓育組的各項推動業務，有些是新推行的活動，規畫尚未臻成熟，但因各位同仁的不吝指教，讓這些業務均能順利推動，至於不夠完善的部分，訓育組會再繼續請教、改進。謝謝大家。

七、體衛組長：

- 1、謝謝大家的幫忙，大家辛苦了，暑假期間還是要幫忙叮嚀小朋友要多運動。祝大家身體健康、事事如意！

八、輔導組長：

- 1、請各位導師務必在 7/31 前登打完學務管理系統裡的學生輔導紀錄，請留意每個學生至少一筆。
- 2、暑假期間還請各位老師持續關心學生在家狀況，尤其是高關懷家庭之學生，如遇突發狀況需於知悉 24 小時內通報之事件，請務必告知學務處或輔導組，以提供必要之協助及尋求社會資源介入。建議老師可以告知學生們可以聯絡到導師您的方式，以暢通暑假期間學生緊急狀況之求助管道。
- 3、本學期輔導工作有賴於各位老師與學務處、專輔老師及輔導組的配合，因為大家的通力合作，讓孩子們的身心趨於穩定，學習環境也較美好。也歡迎對輔導有興趣的老師加入認輔教師的行列，一起來關心與輔導我們的孩子。
- 4、111 年度家庭教育教案甄選比賽，收件日期：111 年 9 月 1 日起至 111 年 9 月 15 日止，歡迎有興趣的老師向輔導組報名，索取相關的教案

參考範例，非常感謝。

- 5、暑假美術營開課時間為 8/15(一)~8/19(五)5 天的上午 8:30-11:30，本次開設三個班級共有 60 位學生參加，上課通知在麻煩各位導師轉知給班上有參加的學生家長知悉，謝謝。

九、護理師：

- 1、疫情關係，多次做施打疫苗的相關調查，真是勞煩各位老師了。在這暑假，有可能此活動會繼續調查中，包括新的疫情萬一又升起……
- 2、健康紀錄簿、消毒簿冊上面的資料，記得填寫完畢後繳交至健康中心。
- 3、此學期謝謝大家的幫忙，辛苦大家了。

十、總務主任：

- 1、感謝大家配合與包容，遊戲場、電力改善、EMS 系統安裝測試、冷氣安裝使用、中央廚房改建... 幾項重大工程都已經在這學期完成驗收，在使用上有任何問題，請和總務處聯絡。
- 2、在行政業務方面，感謝惠惠及營養師的幫忙，在幾次延長停止實體上課宣布後，都能很迅速精準的將餐券交到學生手上。
- 3、在環境整理方面，感謝總務處團隊，持續整理校園，讓校園更乾淨明亮，也謝謝志泰組長的規劃。
- 4、暑假仍有活動中心無障礙廁所改建的進行，預計開學前完工；午餐食材也預計在 7 月中完成招標，因為採最有利標，屆時還需麻煩各位老師一起遴選出最好的廠商，為我們的食材把關。

十一、事務組長兼午餐執秘：

- 1、暑假期間將進行各教室吊扇清潔工作，開學前完成清潔。
- 2、為了節約能源及用電安全，請在學期結束後將教室內所有電器插頭拔離插座或關閉延長線開關，並檢查廁所、水龍頭是否漏水；掃具請收到室內，教室門窗也請關好鎖好，感謝協助。
- 3、請老師協助檢查班級網路電話(黑機)、對講機、電視、擴音器、門窗、燈具是否需檢修, 如需修繕, 請到事務組旁桌上填「修繕紀錄表」, 方便請廠商到校處理。
- 4、暑期間將清洗辦公室後面冰箱，請老師記得將冷藏或冷凍物品帶回家，如果教學用品請老師用油性筆說明。
- 5、事務組將盤點代理教師保管之財產及物品，屆時再請相關人員協助配合。
- 6、8 月 1 日返校日將進行更換教室。8 月 1 日之前，如果老師要進新教室整理，請和該班老師協調相關事項。搬離舊教室前請將教室整理乾淨後再移交給新接任老師。

7、暑假和老師有關事項將公布在群組，請老師注意。

十二、營養師：

- 1、自 111.05.01 起午餐補助三章一 Q 補助原為 6 元調整為 10 元；此外，增加每月一次的豆奶補助及每月一次的生鮮食材補助，以提升營養午餐整品質。且自 5/1 起有繳納午餐費的教職員也列入補助對象中。
- 2、本校中央廚房開學後將正式啟用。本校將供應桃源國小及昇平國中的午餐，含本校供應人數約 710 人。下學年起午餐將著重菜色質感提升，主菜會力求變化，青菜部分會增加質感，提高提高學生吃青菜的欲望。除了菜色提升之外，也會增加有關飲食的相關教育如食材的來源、節氣與種植、歷史典故，藉此提升學生的飲食內涵。
- 3、午餐廚房旁有規劃一片菜園，總務處將利用暑假進行土壤改良及相種植的規劃，開學後就可配合節氣種植當季蔬菜。
4. 預計於 7 月辦理下學年度營養午餐招標作業，經過估算預算招標金額為 24 元，採三家廠商輪流供應食材，屆時會邀請老師一同參與廠商評選，再麻煩後續有受邀老師共同協助，謝謝。

十三、出納組長：

- 1、感謝同仁協助與配合，讓出納組相關業務得以順利完成。
- 2、5/23 因疫情停課，編制內教職員工午餐費已收費部分，將於 9-10 月薪中扣除，非編制內同仁若已按月繳交 5、6 月餐費之同仁已完成相關退費事宜。

十四、人事主任：

- 1、高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第四條修正條文聘期三個月以上經公開甄選之代課、代理教師之平時考核，公立學校準用公立高級中等以下學校教師成績考核辦法相關規定，私立學校準用該校教師成績考核相關規定；服務成績優良之考核項目、認定標準及辦理程序由各校自訂，並經學校教師成績考核會核議，學校應依核議結果，成績優良者於個人離職或服務證明文件，加註服務成績優良。
- 2、教師敘薪
 - (1)教師取得較高學歷申請改敘薪級，以當事人檢齊相關證件，交由人事單位受理之日為其生效日，惟如證件闕漏復經人事單位退件者，則自證件檢齊並重新申請之日為其生效日。
 - (2)代理教師依起聘時所具學歷及聘任資格敘薪，聘期內取得新資格或較高學歷均不辦理改敘。
 - (3)請各位夥伴在申請差假時，如有相關公文請檢附於附件。

柒、提案討論：

案由一：嘉義縣竹崎鄉竹崎國民小學教師聘約草案，提請審議。

說明：因應教師法修正，如附件(略)。

決議：照案通過

案由二：嘉義縣竹崎鄉竹崎國民小學代理代課及兼任教師聘約草案，提請審議。

說明：高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法 111 年 5 月 27 日
臺教授國部字第 1110065153A 號令修正條文，如附件(略)。

決議：照案通過

案由三：本校課程發展委員會組織設置辦法修訂，提請討論。

說明：如附件

決議：照案通過

案由四：榮譽制度實施辦法修正案，提請審議。

說明：每學年結算一次，修正為逐年累計，如附件(略)。

決議：照案通過

案由五：導護工作及路隊指導實施要點草案，提請審議。

說明：取消活動中心路隊指導輪值、取消帶路隊到中山文化路口，如附件
(略)。

決議：照案通過

八、臨時動議：無

九、散會：15:40

**嘉義縣竹崎國小110學年度第二學期期末線上校務會議
出席人員登入(出)時間記錄表(代簽到表)**

會議摘要	110下期末線上校務會議
參與者總數	48
會議標題	110下期末線上校務會議
會議開始時間	2022/6/29下午1:25:14
會議結束時間	2022/6/29下午3:40:53
會議ID	4d858fc9-81f0-4e2e-a15f-8289dbde24f8

全名	加入時間	離開時間	持續時間	職稱	備註
劉安妮	2022/6/29下午1:25:14	2022/6/29下午3:33:40	2小時8分鐘	教師	12
呂金靜(來賓)	2022/6/29下午1:25:15	2022/6/29下午3:33:38	2小時8分鐘	教師	21
莊鈺雪(來賓)	2022/6/29下午1:25:15	2022/6/29下午3:31:44	2小時6分鐘	教師	科任
吳雅婷(來賓)	2022/6/29下午1:25:16	2022/6/29下午3:30:37	2小時5分鐘	教師	科任
林琮凱(來賓)	2022/6/29下午1:26:30	2022/6/29下午3:30:33	2小時4分鐘	教師	科任
林秀姿(來賓)	2022/6/29下午1:26:49	2022/6/29下午3:33:49	2小時7分鐘	教學組長	
劉明琇(來賓)	2022/6/29下午1:27:14	2022/6/29下午1:31:09	3分鐘55秒	教師	62
李佳津(來賓)	2022/6/29下午1:27:16	2022/6/29下午3:31:13	2小時3分鐘	教師	
蔡玉玲(來賓)	2022/6/29下午1:27:33	2022/6/29下午3:31:40	2小時4分鐘	教師	44
蔡婷婷(來賓)	2022/6/29下午1:27:47	2022/6/29下午3:34:21	2小時6分鐘	教師	53
李雲浩(來賓)	2022/6/29下午1:27:51	2022/6/29下午3:34:28	2小時6分鐘	教師	61
施凱堯	2022/6/29下午1:27:51	2022/6/29下午1:55:15	27分鐘23秒	教師	63
簡妙珈(來賓)	2022/6/29下午1:27:54	2022/6/29下午3:30:36	2小時2分鐘	教師	33
林新益(來賓)	2022/6/29下午1:27:58	2022/6/29下午2:13:57	45分鐘59秒	教師	31
吳添財(來賓)	2022/6/29下午1:28:01	2022/6/29下午3:30:48	2小時2分鐘	學務主任	
賴宗德(來賓)	2022/6/29下午1:28:14	2022/6/29下午3:33:40	2小時5分鐘	輔導組長	
廖昱璋(來賓)	2022/6/29下午1:28:25	2022/6/29下午3:40:53	2小時12分鐘	教師	學前巡迴
梁青鏡(來賓)	2022/6/29下午1:28:33	2022/6/29下午3:30:34	2小時2分鐘	教師	34
王玉婷(來賓)	2022/6/29下午1:28:53	2022/6/29下午3:33:40	2小時4分鐘	教師	42
楊琪媚	2022/6/29下午1:28:54	2022/6/29下午3:33:35	2小時4分鐘	教師	11
郭子瑀(來賓)	2022/6/29下午1:28:55	2022/6/29下午3:33:36	2小時4分鐘	營養師	
陳正原	2022/6/29下午1:29:03	2022/6/29下午3:40:53	2小時11分鐘	教務主任	
黃嘉雪	2022/6/29下午1:29:07	2022/6/29下午3:31:10	2小時2分鐘	教師	13
楊智充(來賓)	2022/6/29下午1:29:09	2022/6/29下午3:34:52	2小時5分鐘	資訊組長	
陳威良	2022/6/29下午1:29:11	2022/6/29下午3:30:40	2小時1分鐘	校長	主席
蔡慧聯(來賓)	2022/6/29下午1:29:20	2022/6/29下午3:13:17	1小時43分鐘	教師	資源班
劉德劭(來賓)	2022/6/29下午1:29:37	2022/6/29下午3:34:07	2小時4分鐘	教師	51
沈季芬(來賓)	2022/6/29下午1:29:51	2022/6/29下午3:30:33	2小時	護理師	
何旺根(來賓)	2022/6/29下午1:30:04	2022/6/29下午3:31:36	2小時1分鐘	人事主任	
吳惠珍(來賓)	2022/6/29下午1:30:04	2022/6/29下午3:31:35	2小時1分鐘	教師	41
巫亞勉(來賓)	2022/6/29下午1:30:12	2022/6/29下午3:30:26	2小時	教師	52
邱怡超	2022/6/29下午1:30:25	2022/6/29下午3:30:38	2小時	總務主任	
潘珍琪(來賓)	2022/6/29下午1:30:43	2022/6/29下午3:33:33	2小時2分鐘	教師	科任
劉長勤(來賓)	2022/6/29下午1:30:44	2022/6/29下午3:31:03	2小時	教師	43
呂佳芳	2022/6/29下午1:31:10	2022/6/29下午3:33:31	2小時2分鐘	教師	22
許珮嫻	2022/6/29下午1:31:19	2022/6/29下午1:31:23	3秒	教師	23
胡婉珍(來賓)	2022/6/29下午1:31:20	2022/6/29下午3:40:53	2小時9分鐘	出納組長	
翁淑枝	2022/6/29下午1:31:21	2022/6/29下午3:40:53	2小時9分鐘	輔導教師	

全名	加入時間	離開時間	持續時間	職稱	備註
林秀姿(來賓)	2022/6/29下午1:31:27	2022/6/29下午3:40:53	2小時9分鐘	教學組長	
吳惠惠(來賓)	2022/6/29下午1:31:29	2022/6/29下午3:35:19	2小時3分鐘	幹事	
林宏哲(來賓)	2022/6/29下午1:31:29	2022/6/29下午1:33:11	1分鐘41秒	體衛組長	
廖健智(來賓)	2022/6/29下午1:31:30	2022/6/29下午3:31:10	1小時59分鐘	教師	54
劉明琇(來賓)	2022/6/29下午1:31:34	2022/6/29下午3:31:42	2小時	教師	62
許珮嬾(來賓)	2022/6/29下午1:31:55	2022/6/29下午3:33:42	2小時1分鐘	教師	23
陳家興	2022/6/29下午1:32:00	2022/6/29下午3:40:53	2小時8分鐘	設備組長	
黃雅珉(來賓)	2022/6/29下午1:32:10	2022/6/29下午3:31:40	1小時59分鐘	教師	資源班
張苑渝(來賓)	2022/6/29下午1:32:43	2022/6/29下午3:30:44	1小時58分鐘	教師	學前巡迴
劉桂芳(來賓)	2022/6/29下午1:33:14	2022/6/29下午3:30:42	1小時57分鐘	教師	科任
林宏哲(來賓)	2022/6/29下午1:33:35	2022/6/29下午1:36:44	3分鐘9秒	體衛組長	
陳婉文(來賓)	2022/6/29下午1:34:13	2022/6/29下午3:30:47	1小時56分鐘	會計主任	
蕭雯綺	2022/6/29下午1:36:12	2022/6/29下午3:30:36	1小時54分鐘	教師	科任
林宏哲(來賓)	2022/6/29下午1:37:44	2022/6/29下午3:31:31	1小時53分鐘	體衛組長	
蕭雯綺(來賓)	2022/6/29下午1:50:18	2022/6/29下午3:33:38	1小時43分鐘	教師	科任
鍾愛幸(來賓)	2022/6/29下午1:55:09	2022/6/29下午3:33:50	1小時38分鐘	教師	
林新益(來賓)	2022/6/29下午2:11:02	2022/6/29下午3:30:37	1小時19分鐘	教師	31
許珮嬾(來賓)	2022/6/29下午2:19:56	2022/6/29下午3:28:01	1小時8分鐘	教師	23