

已完成

嘉義縣義竹鄉南興國民小學

113 學年度第 2 學期期末校務會議

一、開會時間：114 年 6 月 18 日 下午 2 時 30 分

二、開會地點：圖書室

三、出席人員：



校長：黃銘宗 黃銘宗	教務主任：李桂花 李桂花	學務主任：謝明君 謝明君	總務主任：王明傳 王明傳
分校主任：楊東榮 楊東榮	幼兒園主任：蔡心瑜 蔡心瑜	人事室主任：邱淑慧 邱淑慧	教學組長：楊仁福 楊仁福
代理教師兼設備組長： 蔡慎芬 蔡慎芬	代理教師兼訓育組長： 顏莞倚 顏莞倚	代理教師兼體衛組長： 林秀蓮 請假	代理教師兼事務組長： 鄭雅文 鄭雅文
教師：尤芝蘭 尤芝蘭	代理教師：張敏娟 張敏娟	代理教師：陳曉億 請假 林瓏代	教師：蔡金伶 請假 李錦枝代
教師：莊麗淑 莊麗淑	教師：邱耀德 邱耀德	教師：翁志妙 翁志妙	代理教師：翁惠真 請假
教師：蔡玉芳 蔡玉芳	教師：洪嘉林 洪嘉林	教師：黃幸惠 黃幸惠	代理教師：楊衣宸 楊衣宸
代理教師：程培儀 請假	教師：夏昌君 留守幼兒園	代理教師：趙婕仔 留守幼兒園	
護理師：施杏蓉 施杏蓉	工友：顏憶舒 留守分校	廚工：詹金蓮 留守廚房	約用行政：康惠萍 康惠萍
幹事：姜韻頻 姜韻頻	家長會長：周國華 請假		

嘉義縣義竹鄉南興國民小學 113 學年度第 2 學期期末校務會議

時間:114 年 6 月 18 日下午 2 時 30 分

地點：圖書室

主席：黃銘宗 校長

紀錄：姜韻頻

出席人員：如簽到簿

主席致詞

113 學年度即將結束，感謝全體教職員工的辛勤與努力，學校在各項對外的比賽不論是教師參加還是學生參加都有很大的成長與進步。**教育的目的是成就每一位學生，南興國小的教育核心培養學生帶的走的六大能力-閱讀力、品格力、健康力、美學力、科技力及國際力**，不論是行政人員、教職員工都應秉持著**學生優先的理念**來進行學校各項教學或學生學習工作。

1. 未來 4 年的學校經營規劃，目前校長已進行思考和計畫當中，預訂在 114 學年度第 1 學期期校初校務會議中以簡報的方式向各位同仁報告並落實執行。具體規劃方向如下：

(1) 校本課程計畫落實執行。

(2) 教學及行政人力斷層問題-校長會向教育處積極爭取逐年補足新進教師，培養行政人力。

(3) 法制觀念的宣導-校事會議、職場霸凌、性平事件、霸凌防治…等。據統計全縣 120 所國小中，沒開過校事會議的學校不超過 5 校，我們是 5 校中的其中一校，校長希望大家還是要遵守相關的規定，也要自我提升專業知能以因應未來教育生態的改變。

(4) 學生學力的提升-透過教師社群分析歷屆試題題型，導入月考題目，讓學生熟悉考試題型、題庫的練習。

(5) 學習扶助開班問題-爾後務必克服困難開班，若人數不足則以本分校合併開班方式，不放棄任何一個學生，本分校學生交通載送問題由行政會議討論提出配套措施。

(6) 落實本分校教師輪調制度，不管是南興或是東華的師生，都是南興國小的老師和學生，114 學年度教師將會適時輪調，東華國小於民國 95 年已併入南興國小至今已 20 年，是南興國小的一份子，分校是南興國小不可或缺的一部份。希望還有本分校情節的教職員，也請您要適時的調整和改變，沒有學生就沒有行政人員、老師、職員。

(7) 教師專業成長-透過教師專業社群、週三進修規劃、學年會議等提升教師專業成長。

2. 感謝以下同仁對學校的努力與付出，南興國小永遠敞開大門歡迎您們回來。

夏昌君老師-光榮退休。

謝明君主任-因個人生涯規劃提出調動。

陳曉憶老師-回澳洲生產，離職。

林秀蓮老師-公傷假休息到 7 月，聘期結束。

3. 最後校長再次感謝全體教職員工這一年來的辛勞與努力，祝福大家暑期愉快。

項次

教務處

教務主任

1. 教務處業務推展，感謝同仁協助、配合。
2. 請老師將數位學習平台資源如因材網、Cool English、PaGamO、均一與文化部兒童文化館等列入暑假作業中，讓學生能持續學習。
3. 114. 7. 1~7. 25 每日上午辦理夏日樂學活動，請老師提醒學生準時出席，並注意交通安全，不要自行騎腳踏車到學校，以免發生意外，若無法到校參加一定要通知學校，另請學生自備水壺、文具及注意服裝儀容整潔。
4. 暑假期間請老師適時與家長聯繫，關心學生居家學習、作業完成情況。
5. 暑假期間，請老師手機要記得開機，以方便行政端校務聯繫。
6. 113 學年暑假返校日、備課日安排如下

114. 7. 31	114. 8. 1	114. 8. 29
返校日 (學生上午 10:30 放學)	教師備課日(全日)	返校日兼教師備課日 (學生上午 10:30 放學)

教學組:

報告事項

1. 感謝各位同仁協助，讓本學期教學組業務順利完成。
2. 各班期末考後，請將各科試卷收齊附上班級成績總表送教務處核章。
3. 各班學期末成績優良名單請至網路硬碟填報，或是直接將名單傳賴給教學組
4. 學期成績單評語及輔導紀錄(填寫)記得至學務系統製作並列印發給學生。
5. 下學期開學後有暑假作業展，請老師利用暑假指派作業，以利展示。
6. 下學期升旗時間一樣會安排學生做閱讀心得分享，訓練學生口語表達的能力，暑假作業可請學生寫閱讀心得單!
7. 本土教育參訪預計6/26日(1-5年級)辦理，共約70人(含六年級導師)參加。
8. 暑假有被指派研習的同仁，請記得報名參加，另外有關教師進修研習或是比賽相關資訊，會不定期公告於校網，再請同仁上網查詢。
9. 嘉義縣語文競賽7/3和興國小比賽，尤芝蘭老師及邱耀德老師協助帶學生參加。
10. 114年202505篩選測驗，成績如下表。請同仁撥空進入系統，了解學生學習狀況。

年級	學生人數	國語實測人數	未通過數	年級未通過率	數學實測人數	未通過數	年級未通過率	英語實測人數	未通過數	年級未通過率
一	4	4	1	25%	4	1	25%	0	0	0%
二	13	13	1	7.69%	13	1	7.69%	0	0	0%
三	8	8	0	0%	8	0	0	8	0	0%
四	10	10	2	20%	10	2	20%	10	0	0%
五	13	13	3	23.08%	13	4	30.77%	13	0	0%
六	7	7	0	0%	7	1	14.29%	7	0	0%

11. 會議後召開學習扶助學習輔導小組，討論學習扶助開班事宜。
12. 會議後召開特推會，討論特教相關議題事宜。

項次	教務處 (續)
報告事項	<p>設備組:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 感謝各位老師協助，讓本學期資訊相關業務順利完成。 2. 暑假期間，各班充電車若未使用請務必協助拔除插頭，確保電路安全。 3. 07/04 為本分校四、五年級暑假「科技教育育樂營」，時間上午 8:30~下午 15:30 (中午提供便當)，地點為本校樂齡教室。▲以上活動，請通知有參加的學生準時出席，若無法到校須事先請假，謝謝。

項次	學務處
報告事項	<p>學務主任</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 非常感謝所有教職員工 113 學年度對學務處的支持，組內各項業務推動均仰賴全體同仁幫忙始能順利完成，再次謝謝夥伴們。 2. 學務處期末需要班級提交的成果，有家庭訪問成果、家庭教育、性平教育、兒少保護、環境教育、節能教育…等資料，如已完成請上傳到網路磁碟，尚未完成之班級，7/4 前請協助完成，感恩。(路徑：急件區→學務處→113 學年度各班上傳成果。) 3. 縣府來文，暑假期間為維護學生安全，請學校利用多元管道加強宣導從事正當休閒活動的重要性，以增進健全身心發展，降低傷亡事件之發生。此外，當學生發生緊急重大事件時，請學校確依教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」規定實施通報作業。因此，請導師利用放假前跟學生宣導活動安全注意事項 (如疾病防疫措施、水域安全、個人居家外出的人身安全、網路使用或交友購物等)，班級聯絡網保持聯繫，如有任何狀況請通知行政單位，才能及時處理。 4. 學務處各項制度與辦法，如發現有需要討論之處，請老師於暑假中提出，俟整理後以利學務處於新學年度期初校務會議時，列提案討論說明。 5. 會後召開性平、學生獎懲委員會。 <p>訓育組</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 感謝大家本學期的協助讓訓育組各項工作推展順利。 2. 期末會統計 6 月份的導護補休時數，請最後一週的老師簽完補休簽到表後交回辦公室。 3. 麻煩還沒完成交通安全線上自主增能研習的老師，在暑假期間可上磨課師平臺進行線上研習。 4. 暑假三、五年級可能一樣會有親子反毒學習單，等公告後會印出給導師，請納入暑假作業裡。 5. 感謝同仁的配合讓每個月的親師報都能順利出刊，本月一樣請導師上傳學生佳作，做最後一刊(七月)的親師報。

項次	討論提案
提案一	課發會設置要點暨運作方式（如附件一）。
說明	依規定每學年度送交校務會議通過後公佈實施。
決議	照案通過

提案二	嘉義縣義竹鄉南興國民小學-學生獎懲實施要點修改(如附件二)，提請討論。
說明	縣府來文請學校修正。
決議	照案通過

提案三	114 學年度開始，行政人員廢止彈班制度，免用電子打卡，恢復紙本簽到退乙案。
說明	<p>1. 縣府規定（附件三）：教師應依規定時間出勤，每日上班時間以八小時為原則，兼任行政職務之教師並親自簽到、簽退（或刷卡等電子設備），但校長不在此限。所稱兼任行政職務之教師，係指學校組織編制內定有職稱，並報本府核備表職有案之教師。</p> <p>第一項每日出勤之起訖時間，由各校視校務需要自行訂定。其出勤情形，應由專人負責管理。</p> <p>2. 配合學生上下學時間 07:30-16:40(第 8 節課)，有學生在的時間行政人員就要在，緩廢止彈班制度。</p> <p>3. 依縣府規定每日出勤之起訖時間，由各校視校務需要自行訂定規定。</p> <p>學期中上班時間：(行政人員-中午打卡補休 1 小時)</p> <p>(1) 行政人員(主任、組長、護理師、行政人力)-07:40-16:40</p> <p>(2) 公務人員(幹事、人事主任、會計主任..其他)-08:00-17:00</p> <p>(3) 教師、幼兒園主任-07:30-16:00 (教師應依規定時間出勤，每日上班時間以八小時為原則)</p> <p>寒暑假上班時間：皆為 08:00-17:00。</p>
決議	經全體充份討論後提交表決通過，並於 114 年 8 月 1 日開始實施。

項次	臨時動議
動議內容	無
說明	
決議	

嘉義縣義竹鄉南興國民小學課程發展委員會組織要點

114.06.18 校務會議通過

一、依據：教育部頒布「十二年國民基本教育課程綱要」之實施要點規定，訂定本要點。

二、目的：因應十二年國民基本教育課程綱要之規定，提供學校本位課程發展之方向，並落實教師教學彈性及自主的權利。

三、課程發展委員會之組織與任期：

1. 委員產生方式

(1) 召集人：校長為當然委員兼課程發展委員會召集人

(2) 執行秘書：由教務處主任兼任

(3) 學習領域代表：各學習領域之教師各推選一名

(4) 家長代表：由家長會推薦

2. 課程發展委員會之任期皆為一年，無給職，連選得連任，於每學年度結束前推選之。委員於任期中若因職務或身分變更，應即時遞補或改選之。

3. 課程發展委員會得視實際需要邀請相關人員(如會計、人事主任)列席。

四、課程發展委員會之運作方式與工作細則

1. 校長為召集人，於每學年定期召開會議至少 4 次，必要時由校長或 1/3 以上委員連署，召開臨時會議。

2. 審議課程計畫應由學校課程發展委員會三分之二以上委員出席，二分之一以上出席委員通過，始得陳報各該主管機關。

3. 工作細則：

(1) 審核學校課程計畫、學校課程評鑑內容。

(2) 審查全年級或全校且全學期使用之自編教材。

(3) 發展學校本位課程。

(4) 規劃並執行全校的課程、教學評鑑事宜。

五、本實施要點經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。

嘉義縣南興國民小學 114 學年度課程發展委員會成員名單及職掌

職 稱	成 員 姓 名	執 掌	
召 集 人	校長黃銘宗	負責召集委員會議、督導業務	
執 行 秘 書	教務主任 李桂花	策定全校課程計畫、推動教學之實施	
委 員	語文領域	莊麗淑	(一) 審查全校各年級的課程計畫，內容包括：目標、每週教學進度、教材、教學活動設計、評量、教學資源等。 (二) 審訂定全校各年級每週教學節數。
	數學領域	邱耀德	
	自然科學領域	王明傳	
	社會領域	楊仁福	
	健康與體育領域	楊東榮	
	藝術領域	鄭雅文	
	綜合活動	洪嘉林	
家長代表	家長會長	提供課程建議	