

新坡國小 112 學年度下學期期末校務會議紀錄

壹、會議時間：113 年 6 月 26 日(星期三) 下午 13 時 10 分起

貳、出席人數：如簽到表 (67 人) 列席人數：如簽到表 (7 人)

參、會議主持人：陳瑞蘭校長 會議記錄：廖偉良

※出席人數達法定人數，主席宣布會議開始，先宣讀上次期初校務會議決議※

肆、提案及建議案

※提案：

提案一：修正本校教師輔導與管教學生辦法（學務處）

說明：依桃園市政府教育局 113 年 2 月 7 日桃教學字第 1130012485 號函辦理。

栢宗老師補充：因參與過相關課程，在此針對辦法內所示的「教學不利」事項作補充說明，條文中所列「妨害學生正常教學活動」，如主任剛所述的校外教學屬正常教學活動外，另：如教師要求學生書寫作業而不讓其上體育課，此舉一樣屬於教學不利，縱使教師是因為其他原因啟動校事會議，但一旦在調查過程中發現此事項，將會另以他案處理，請老師一定要熟悉辦法，避免觸法。

決議：照案通過。

※ 建議案：無

伍、主席報告: 1.百週年校慶活動圓滿落幕，感謝辛苦付出的夥伴們。

2.本學期即將結束，七月份我們把本學期工作好好收尾，八月份針對下學年行事妥善規畫。

3.北棟即改建，安置計畫陸續進行，大家集思廣益，有好的建議我們隨時修正。

會長致詞:1.學生表現優異，允文允武，得到很多榮譽，感謝辛苦指導的老師們。

2.百週年校慶系列活動辦得有聲有色，得到街坊相當多的讚美，感謝辛苦的教師及家長委員們的支持。

3.北棟工程即將動工，家長會也會全力支持學校運作。

陸、各處室報告:

教務處報告：

- 一、 本學期感謝全校各位老師及本處組長對教務處的支持與協助，讓各項教務業務得以順利推動，更重要的是家長們對教務處各項活動的配合與支持。
- 二、 本學期在教師專業成長方面辦理三場教師周三進修研習以及校內8個教師社群依期運作，並作成果發表，教師們踴躍參與，展現學習熱情，充實專業知能。
- 三、 完成校長及教師公開授課共27場備觀議課教學活動。
- 四、 定期落實各領域習作抽閱，檢視學生學習效果以及教師的教學回饋輔導。
- 五、 持續辦理每週一、三、四持續辦理班級晨光閱讀，推動閱讀活動，培養孩子閱讀的習慣，進而讓孩子喜歡閱讀，享受閱讀的樂趣。搭配線上閱讀認證，多元鼓勵學生閱讀，定期頒發獎狀鼓勵，發展學校特色閱讀課程。
- 六、 新坡兒童6月出刊，感謝各班老師及相關行政處室的協助幫忙，內容精采豐富，是全校師生共同努力完成的成果，展現學生藝文多元創作能力。
- 七、 4月27日百週年校慶，辦理學生教學成果展，展現學生多元才能，感謝各位家長及同學們到場觀摩、學習指導。
- 八、 課後照顧班，一至六年級共開12班，感謝各班擔任指導老師。
- 九、 續辦桃園市112學年雙語亮點計畫，一名外師擔任二年級生活課程、三、四、五年級綜合課程協同教學。
- 十、 112學年度申請教育部前瞻外師計畫，獲核定一名外師等待教育部招聘到校，擔任協同三、四、五、六年級英語教學。
- 十一、 暑假重要行事：
 - (一)8月2日(星期五)：辦理1、3、5年級編班會議。
 - (二)8月23日(星期五)：新生轉入編班會議。
 - (三)8月24日(星期六)：新生迎新始業活動暨新生家長座談會
 - (四)8月29日(星期四)：2-6年級校返校、2-6年級轉學生編班會議。
 - (五)8月30日(星期五)：全校開學日，在校用餐後，1-4年級1240放學，5-6年級1530放學。

(六)8月30日(星期五)：課後照顧班開始辦理。

學務處報告：

1. 感謝各位對學務處的支持及協助，讓學務各項工作都能順利推展，感謝大家。
2. 本學期導護工作及各項傳染病的防治等工作都仰賴同仁支持才能順利推動，感謝同仁的協助。
3. 暑假期間請老師們於放假前跟學生們宣導：戲水安全、交通安全及外出遊玩時的安全等。
4. 學務處團隊部分，本學期(1)兒童樂隊參加112學年度全國學生音樂比賽—國小團體組—優等，(2)羽球隊榮獲台電大板根羽球錦標賽六男單亞軍；(3)棒球隊榮獲市長盃硬式棒球錦標賽冠軍，112年桃園市棒球札根計畫對抗賽冠軍，2024斗六市縣市長盃國際三級棒球錦標賽冠軍及112學年度桃園市國小棒球聯賽第一聯盟冠軍。(4)田徑參加觀音區選拔賽，榮獲壘球擲遠冠軍、亞軍，鉛球男生冠軍，女生冠軍。我們學校的學生可謂是美術音樂體育都有很好的表現，感謝校長、黃俊銓、吳三峻教練、陳守隆老師、黃瓊雯老師、各位導師以及最背後支持各團隊家長們的付出。
5. 本學期我們持續加強生活教育、安全教育、品格教育，養成良好生活常規，落實導師責任制，營造安全學習環境，反毒、反霸凌，打造友善校園環境。此外全校師生也一起努力於環境整潔整理與維護，並落實環保觀念，環境教育。感謝各位老師的這學期的辛勤付出。
6. 請各位教師務必叮嚀中高年級學生網路使用的安全，尤其在社交平台、網路交友、詐騙等，一定要特別小心，勿跟陌生網友見面，勿在網路上留上個人訊息及照片等給網友。

總務處報告：

- 一、配合各處室協助辦理各項活動，充分支援教學、積極充實更新各項軟、硬體設備，以提昇教學品質。
- 二、實施校舍及水電維修，花木定期修剪，做好校園綠化、美化工作。
- 三、定期水質檢測，確保學生飲用水安全，定期清洗水塔全部，飲用水管線消毒，目前為止學校每次檢查結果都合格。

四、定期進行滅蚊噴藥，加強水溝的疏通，以減少孑孓孳生並預防腸病毒。

五、透過會議、兒童朝會隨機宣導節約能源，隨手關燈、隨手關水，不浪費每一份水電資源，愛物惜物。

六、強化警衛管理，加強門禁管理，落實學生安全工作。

七、目前進行工程及預定工程：

(1) 北棟教室拆除整建工程，目前進入預算書圖審查階段，預定7月上網發包。

(2) 因應「北棟教室拆除整建工程」施工期間教室安置，進行經費申請，待核定預計於暑假期間施工改裝，新學年度啟動安置作業。(西棟教室：一年級、幼兒園，二年級移至東棟一樓教室。)

(3) 打開東側門及週邊工程工程，目前進行經費申請，待核定預計暑假上網發包施工。

(4) 勞務採購案：簿本採購、游泳教學、戶外教育等，預計8月初上網招標。

八、感謝家長會長領導委員們在百週年校慶期間，協助相關布置、樂捐、招待工作，圓滿順利完成工作。

輔導室報告：

一、生活輔導：

(一) 持續推動認輔制度、小團體輔導

(二) 生命教育宣導(動物保護)。

(三) 四年級生理衛生講座。

(四) 配合觀愛基金會 5/25 參與荷塘友愛滿觀音生態導覽公益活動。

(五) 配合桃園市家長關懷教育協會辦理「幸福轉動，愛在小人國」關懷弱勢學童活動。

二、學習輔導

(一) 辦理執行教育部 112 學年度第 2 學期學習扶助國語、數學、英語學習成長班，共開 13 班

(二) 本學期學習扶助五月份篩選測驗完成施測，未通過學生將進行意願調查，依人數於暑假開班進行成長班課程。

三、家庭教育：本學期辦理親職講座(6月24日)

四、生涯輔導：

(一)六年級升學講座

五、特殊教育：

(一)辦理特殊生課後照顧班

六、新坡國小文教基金會本學期獎勵學生3人、團體2組、老師3人，共7200元。

七、觀愛文教基金會六月底提出申請。

人事室報告：

一、人員異動：

(一) 退休教師：卓淑惠老師、麥鳳妹小姐

(二) 市內介聘調出教師：無

(三) 市外介聘調出教師：林鴻基(苗栗縣明德國小)、林明嫻(臺中市文雅國小)、許瀞方(臺中市大南國小)、王涓恩(高雄市文賢國小)

(四) 市外介聘調入教師：邱翊涵(基隆市武崙國小)、林函儒(新北市新店國小)【特教資源班】

(五) 市內介聘調入教師：林楷芸(林森國小)

(六) 新進甄選介聘教師：?位老師

二、重要宣導事項：

(一)教職員工出勤暨請假注意事項

1. 請假應填具假單，應事先完成請假手續後才可離校，自109年8月1日起全面使用線上差勤系統請假，在家也可以請假，請務必事先詢問職務代理人同意後再行送出請假單。請確依規定準時上、下班，本室將採不定期方式實施查勤，敬請配合辦理。
2. 暑假期間返校或備課日因故無法到校者，請辦理請假手續。
3. 請全體同仁依學校上下班時間(7:50-15:50)(幼兒園 8:00-16:00)到校或離校，不可遲到早退，不克到勤應辦妥請假手續，除急病或緊急事故，得由同事或親友代辦或補辦請假手續外，餘請先填具假單，經學校核准後，始得離校。
4. 暑假行政人員輪值：寒暑假期間為有效控留必要之人力，爰排列各處室值班人員，如有差假情形，請各處室主任協調依優先順序核假。

(二)兼職

1. 依『公立各級學校專任教師兼職處理原則』相關規定，請同仁依規定辦理。欲至他校兼課人員應事先填寫申請書並經校長核准後始得兼課。
2. 重申教師不得在外補習、違法兼職或藉職務之便從事私人商業行為，若經查察屬實將依「教師法」、「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」及「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」等相關規定議處。
3. 禁止兼職情形例舉如下：

- (1)非依法不得兼任公營事業或公司之董事、監察人、負責人、經理人、股東等職務
- (2)不得兼任公司之重整人、重整監察人及清算人
- (3)不得有經營商業行為
- (4)不得兼任所投資股份有限公司發起人
- (5)不得兼任醫療業務、從事保險業務行為
- (6)不得兼任民意代表、村里長
- (7)不得利用職務上之機會兼任他項業務
- (8)不得兼任民營公司之評議委員職務
- (9)不得兼任民營公司顧問或諮詢委員會委員
- (10)不得兼任農田水利會會長
- (11)教育行政人員不得在私立學校兼課
- (12)地政人員不得兼受私人委託辦理測量繪圖或土地代書業務
- (13)具藥劑師等執業資格者，不得兼任民間藥業之藥品管理人或監督製造人
- (14)不得兼任建築師事務所從業人員、保險公司專員、職業客貨車駕駛、律師、會計師、導遊、推銷員、外務員、報社或雜誌社職務（發行人、社長、記者、特約通信員）、推銷員及外務員。
- (15)不得兼任電視或廣播電臺常態性節目主持人

(三)教師進修

1. 教師申請進修時，須於報名前 2 週（附簡章）簽奉核准，並於錄取後簽請同意進修（附錄取通知書影本），攸關個人權益，請務必配合；另進修動態（如休學、修課時間改變或變更進修方式）均必須書面或檢證向學校報備，以免影響提敘事宜。
2. 重申取得較高學歷（碩士或博士）之改支敘薪，以當事人應備妥新、舊畢業證書、進修歷年成績單、歷年考核通知書、核薪通知書及聘書等相關學經歷證件送人事室彙辦之日，為審定生效日辦理改敘作業。

(四) 公教健康檢查補助

1. 113 年度符合申請健檢補助費的同仁，核給公假參與健檢，請多利用暑假安排健檢，資格如下：
 - (1)校長：每年 1 萬 6,000 元或每 2 年 3 萬 2,000 元。
 - (2)滿 50 歲之公教人員：每年 3,500 元或每 2 年 7,000 元。（62.12.31 以前出生，1121231 年滿 50 歲）
 - (3)滿 40 歲以上公教人員：可申請每 2 年補助一次 4,500 元。（72.12.31 以前出生，1121231 年滿 40 歲）（市府修正「桃園市政府及所屬機關學校公教暨聘僱人員健康檢查補助標準表」，並自 113 年 1 月 1 日起生效）
2. 健康檢查費用由受檢人員先行負擔，於完成檢查後 2 週檢附醫療院所或機構之健康檢查繳費收據正本，填具申請表向人事室申請補助。
3. 參加健康檢查人員得以公假登記；受檢人員以不影響公務或教學為原則。
4. 由各受檢人自行選擇中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構及經財團法人醫院評鑑暨品

質策進會健康檢查品質認證之診所。

(五) 桃園市政府 113 年度員工協助方案工作計畫

※老師們可以運用教育局的「教師諮商輔導支持服務」<http://ttsc.whjhs.tyc.edu.tw/>

※桃園市政府人事處「員工協助專區」：請參閱 員工協助方案簡介

<https://personnel.tycg.gov.tw/home.jsp?id=10652&parentpath=0,174,10651>

【人事處首頁>業務資訊>員工協助專區>員工協助方案簡介】

◎服務對象：本府及所屬各機關學校、本市復興區公所及代表會員工(含公務人員、約聘僱人員、臨時人員、技工、工友、駕駛、駐衛警察、清潔隊員及測量助理)。

★113 年度方案重點：

113 年度計畫結合「DEI—多元、平等、共融」精神及心理健康三級預防原則，以「身心營養劑，增強抵抗力」、「處方有專攻，關懷無差別」及「專業支援」為策略目標，發展各項身心健康促進措施，以提升員工士氣與服務效能，茲將方案重點說明如下：

(一)第一級預防—身心營養劑，增強抵抗力：

(二)第二級預防—處方有專攻，關懷無差別：

(三)第三級預防—專業支援：

(六)為維護本校人事資料之正確，本校同仁聯絡電話、地址如有變更者，煩請通知人事室。

(七)教師兼行政人員尚未休畢強制休假天數者(具 10 天以下休假天數者，須全部休畢)，請利用暑假期間於 7 月底前休畢。另如尚未請畢 110 學年度休假補助者，亦請於 7 月底前申請完畢，以上逾期均視同棄權。教師兼行政人員未休假加班費，則於 8 月初辦理核發作業。

(八)暑假期間請教評會、考核會委員依通知開會時間參加會議。

★出國報備單/出國申請單

依本府 112 年 5 月 5 日府人考字第 1120116808 號函，因應嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心自 112 年 5 月 1 日起解編，有關公務人員請假出國，請依公務人員請假規則及原行政院人事行政局 91 年 11 月 8 日局考字第 0910036018 號函相關規定辦理；其餘人員部分，回歸各該人員請假規則及相關規定辦理。

依本市教育局及各級學校教職員工請假日數一覽表之規定，出國案件應向服務學校備查，爰請同仁配合：

(一)未兼行政教師：

請於寒暑假出國前，登入差勤系統，至差勤系統 / 差假申請單 / 寒暑假出國報備單，提出申請，如有行程表請上傳行程表於出國報備單附件。如為赴大陸地區者，請再加填差勤系統的「赴大陸地區申請表(單)」陳核，並詳閱『申請人赴大陸地區注意事項』；返臺後請使用差勤系統填寫「赴大陸返臺意見單」，謝謝。

(二)兼行政教師、公務人員及約僱人員：

請至雲端差勤系統填寫「出國申請單」，自行選擇相關假別(例如：休假、補休)進行線上申報；如為赴大陸地區者，請再加填系統的「赴大陸地區申請表(單)」陳核，並詳閱『申請人赴大陸地區注意事項』；返臺後請上系統填寫「赴大陸返臺意見單」，謝謝。

★加班

請先送出「加班申請單」

(路徑：差勤系統 / 差假申請單 / 加班申請單)

平日加班：如係延續於下班後加班者，可以只於加班結束後刷下班卡

假日加班：應於加班開始及結束後，分別打上班卡、下班卡。

◎夜間、假日公差(假)及補休

例：校外教學、語文競賽、校隊參賽、假日研習…等

點選「差勤系統」→「差假申請單」→「公假單/出差單」，輸入公差(假)資料

※重要提醒：★夜間、假日差假點選「☐」，輸入實際執行職務時數(可補休時數)

公假地點	請選擇	請選擇	請選擇	加入地點	
附件說明	無				
差假期間有無課務	☐ 否 ☐ 是				
起訖時間	起	110-04-08	07~15	45分 (日期格式YY-mm-dd)	
	訖	110-04-09	15~15	45分 (日期格式YY-mm-dd)	
	執行職務期間是否含假日	☒ 不含假日 ☐ 含假日			
	請填入實際執行職務可補休時數	☒ 是 ☐ 否			
	執行日期	執行時間	執行時數	補休時數	
	110-04-08	07~15	22~00	1日0時	4
	110-04-09	07~15	15~45	1日0時	0
計總時數	共計2日0時				

差旅費申請路徑：差勤系統 / 各項費用申請 / 出差旅費申請

★請領加班費

1. 事先送出「加班申請單」

2. 務必記得「刷卡」

3. 列印「加班費申請表」

(路徑：差勤系統 / 各項費用申請 / 加班費申請)

- 校長補充說明：
1. 舉凡雙語、活化教學、學習成長社群…，我們雖走在前頭，但這些都是始終必須要做的事，過程固然辛苦，但我們卻能先一步充分享用資源。接下來我們社群可朝新的科技（如 AI 生成）或新的層面去發展，不斷創新，讓教學更加活化。
 2. 教育局非常重視霸凌、特教、性平、資訊、兒童公約等議題，舉辦各項研習也會審視學校的參與度，請同仁務必重視。
 3. 學校電費不斷超標，市府補助是固定的且有限，我們始終都超支。台電建議我們調高學校電容量，但每月固定花費需增加 30 萬元，這是很大的負擔，目前仍在討論階段，但我們勢必需從自身節約用電開始做起。
 4. 針對廚房運作，七月之後我們預計朝向廚工勞務外包方向運用，讓廚房運作有更系統化的管理。
 5. 除了北棟外，包括 7 月份的通行步道施工，以及文化局洽談西棟列為市文化資產，一旦定案，將來由文化局負責維護修繕，我們將無權干涉，因此目前仍在和文化局協商中。
 6. 本學期本校學扶成長測驗表現仍不理想，學生程度明顯落後太多。國語、數學等科約五成學生未通過，尤其本校位於觀音市區，學生學習成就未提升，明顯說不過去，市府必定會再約談究責。
 7. 針對學習扶助，未來我們可參考普仁國小做法：平板入班，派任務給學生當回家作業，我們一起來思考、一起努力，以提升學生的學習效果及成就。

8. 下學年起學校將再增一名專輔，協助各班特教、輔導需求。
9. 恭喜淑惠老師、麥姐即將榮退，感謝您們這麼久以來對學校、學生們的付出。
11. 請已有出國規畫的同仁寫出國報備單或申請單，並確實安排代理人及交接任務。
12. 請離職人員填寫離職單並確實跑完相關流程，我們於7月下旬發下離職通知單。
13. 感謝栢宗老師的建議，我們再行研議思考如何處理公告洗版及代理教師公務帳號相關問題。

提案：

提案一：修訂本校 113 學年度編班辦法。(教務處)

說明：依照 112.12.12 修訂國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則，修改本校編班辦法。

決議：照案通過

提案二：本校「性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」配合性平相關法規修正，名稱修正為「桃園市觀音區新坡國民小學性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範」，另修正內容如附件草案。(人事室)

說明：一、依據性別工作平等法、性騷擾防治法、工作場所性騷擾防治措施準則及性騷擾防治準則等規定修正旨揭規範。

二、本次修正內容如附件草案；本案業經本校性平會 113 年 6 月 21 日會議決議通過。

決議：照案通過

提案三：本校「教師服務規約」(以下簡稱聘約)配合校園性別事件防治準則(以下簡稱防治準則)修正，依防治準則第 38 條第 1 項規定，須將防治準則第 8 條及第 9 條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊，爰修訂本校聘約。(人事室)

說明：一、依據本市教育局 1130312 桃教學字第 1130021129 號函及 1130604 桃教學字第 1130051098 號函辦理。

二、修正內容如附件草案。

決議：照案通過

建議案：無

資訊組報告：

- 一、資通安全維護計畫
- 二、資通安全管理計畫審查會議
- 三、資訊研習參與

事務組報告：

離職單申請流程、需繳回物品及班級清理…等注意事項已公告於 LINE 群組，就細項再詳加說明，請同仁留意各項流程。

栢宗老師建議：

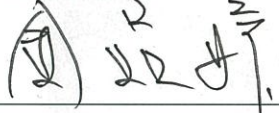
- 一、以上說明與大部份同仁無關，建議發下紙本給相關當事人。
- 二、在 LINE 群組公佈重要事項經常會被各訊息洗版，置於記事本亦同。建議先於學校首頁公告後，再於 LINE 群組傳送相關網頁連結，才不會造成洗版問題。
- 三、代理教師無桃園市教育公務 E-MAIL 信箱帳號，造成很多研習無法參加，請學校協助處理。

柒、臨時動議：

確認 113 學年度上學期期初校務會議日期：

決議：民國 113 年 9 月 4 日

捌、散會

教務主任簽章： 	輔導主任簽章： 	校長簽章： 
學務主任簽章： 	人事主任簽章： 	家長會長簽章 : 
總務主任簽章： 	會計主任簽章： 	

112 學年下學期期末 校務會議教職員工簽到表 113.06.26

職稱	姓名	簽到	職稱	姓名	簽到
校長	陳瑞蘭	陳瑞蘭	衛生組長	王婷怡	王婷怡
教務主任	賴順浩	賴順浩	文書組長	廖偉良	廖偉良
學務主任	江鎮村	江鎮村	事務組長	莊錦森	莊錦森
總務主任	劉得坤	劉得坤	出納組長	王秀珍	王秀珍
輔導主任	吳亦杰	吳亦杰	輔導組長	陳美蘭	陳美蘭
幼兒園主任	江怡菁	江怡菁	特教組長	許維雯	許維雯
人事主任	江世揚	江世揚	輔導教師	陳嫻婷	陳嫻婷
會計主任	陳麗君	陳麗君	午餐秘書	高慈雲	高慈雲
教學組長	楊佩真				林育榕
註冊組長	湯仙瑤	湯仙瑤			
設備組長	李燕如	李燕如			
資訊組長	張尊欣	張尊欣			
生教組長	卓淑惠	卓淑惠			
訓育組長	黃瓊雯	黃瓊雯			
體育組長	陳守隆	陳守隆			

112 學年下學期期末 校務會議教職員工簽到表 113.06.26

班級	姓名	簽到	班級	姓名	簽到
一甲	李憲智		三己	丁慶瑜	丁慶瑜
一乙	黎玉琴	黎玉琴	四甲	林鴻基	
一丙	張尊佩	張尊佩	四乙	盧尉安	盧尉安
一丁	楊麗巧	楊麗巧	四丙	黃煒晴	黃煒晴
一戊	陳俞蕙	陳俞蕙	四丁	陳盈璇	陳盈璇
一己	郭夏君	郭夏君	四戊	張嘉庭	張嘉庭
二甲	陳秀逸		五甲	吳栢宗	吳栢宗
二乙	徐碧佳	徐碧佳	五乙	王君靖	王君靖
二丙	沈桓賢	沈桓賢	五丙	陳錦馨	陳錦馨
二丁	蔡旻芬	蔡旻芬	五丁	郭志維	郭志維
二戊	游士賢	游士賢	五戊	陳信男	陳信男
三甲	李品洋	李品洋	五己	杜玉玫	
三乙	林宥君	林宥君			
三丙	蔡寶美	蔡寶美			
三丁	李芝霖	李芝霖			
三戊	黃景郁	黃景郁			

112 學年下學期期末 校務會議教職員工簽到表 113.06.26

班級	姓名	簽到	職稱	姓名	簽到
六甲	蔡育典	蔡育典	幼兒園	陳宛婷	
六乙	胡瑋凌		學前特教 班	紀佳儀	
六丙	張嘉慧	張嘉慧	學前特教 班	吳珮慈	
六丁	施佩君	施佩君	科任	許靜方	許靜方
六戊	劉欣怡	劉欣怡	科任	陳麗珠	陳麗珠
六己	張婷怡	張婷怡	科任	林明嫻	林明嫻
六庚	楊孟庭	楊孟庭	科任	蘇筱蓓	蘇筱蓓
潛能班	陳怡蓓	陳怡蓓			
潛能班	周玉芬	周玉芬			
資源班	黃知卿	黃知卿			
資源班	黃千玳	黃千玳			
資源班	王滄恩	王滄恩			
資源班	許芷瑄	許芷瑄			
幼兒園	梁湘昱				
幼兒園	王佳渝				

112 學年下學期期末 校務會議教職員工簽到表 113.06.26

p.s. 只列席，不表決。

職稱	姓名	簽到	職稱	姓名	簽到
代理老師	莊翠珊	莊翠珊	護理師	鍾佩芳	
代理老師	許瓊云	許瓊云	營養師	呂湘蘋	
代理老師	莊月雲		工友	麥鳳妹	麥鳳妹
代理老師	溫育華		外師	Eugene	ME
代理老師	吳三峻	吳三峻	外師	Iris	林郁芬
潛能班 生活輔導 員	張芳美		幹事	林郁芬	林郁芬
潛能班 司機	邱寶玉				
幼兒園 保育員	林雨柔				
幼專班 保育員	顏尹屏				
學前特教 保育員	李奎萱				

112 學年下學期期末 校務會議家長代表簽到表 113.06.26

班級	姓名	簽到	班級	姓名	簽到
一年乙班	高佩君		三年己班	周秉均	
一年丙班	游騰証		四年甲班	李晨湘	
一年丁班	劉雪如		四年甲班	吳偉豪	
一年丁班	許富盛		四年丙班	鍾明昌	
一年己班	宋雅婷		四年丁班	余華蘭	
二年甲班	吳詩涵		四年戊班	湯光宗	
二年丙班	金品妤	金品妤	四年戊班	魏麗莉	
二年丁班	許振國		五年乙班	王邵斌	
二年丁班	江承洲		五年丁班	陳盛香	陳盛香
二年丁班	吳語涵		五年己班	李世傑	
二年戊班	袁淵澤		六年甲班	方岑芸	
三年乙班	陳柏辰		六年甲班	劉建麟	
三年丙班	李月花		六年乙班	許靜琄	
三年丙班	張凌綺		六年乙班	胡洛甄	
三年戊班	邱苡健		六年丁班	林宜蓁	

112 學年下學期期末 校務會議家長代表簽到表 113.06.26

[illegible]