

新坡國小 113 學年度上學期期初校務會議紀錄

壹、會議時間：113 年 9 月 4 日(星期三) 下午 13 時 10 分起

貳、出席人數：如簽到表 (75 人) 列席人數：如簽到表 (4 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，先宣讀上次期末校務會議決議※

肆、提案及建議案

※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

伍、主席報告: 1.感謝同仁積極任事，讓學生在短短數日間馬上能步入正軌。

2.相關議題我們在晨會、夕會已說明很多，今日會議我們就重點報告。

3.感謝會長今日提供豆花、綠豆沙，慰勞同仁辛勞。

會長致詞:1.感謝老師無私付出，讓學生在短時間內進入狀況。

2.未來家長會一樣會繼續支持校務運作，持續為成為教師們的後盾而努力。

陸、各處室報告:

教務處報告：

- 一、本學期持續協助教師專業成長，強化教學知能及提升學生學習效果。
- 二、持續強化教學巡視、落實教學正常化、教學環境佈置督導。
- 三、鼓勵教師參加校內外進修、鼓勵教師創新教學，協助教學團隊成長。
- 四、倡導資訊科技融入教學，鼓勵教師運用觸屏、平板教學、E化教學深化。
- 五、辦理各項教師專業成長研習、落實精進班級經營。
- 六、鼓勵老師參加學習社群，培養多元能力，本學期共申辦6個社群(語文閱讀精進社群、智高創客社群、特殊需求領域課程與教學社群、平板APP教學精進社群、英語課程精進party、英語實踐社)，教師們每人必須參與其中一社群，精進專業知能。
- 七、申辦教育部活化教學專案計畫，發展精進(1)自主E探索(2)創意戶外教育課程計畫。
- 八、本學期教處重要行事工作
 - (一)二、三、四、五年級學生參與英語亮點雙語教學、3-6年級參與前瞻外師計畫，中、外師一節共同英語授課強化英語教學能力，提升學生學習效果。
 - (二)推動週一、三、四晨光閱讀，持續推動閱讀活動，培養孩子閱讀的習慣，推動班級閱讀，讀報教育：一年級國語周刊、二到六年級國語日報為主。
 - (三)課後照顧開班，一至六年級共開13班，感謝擔任輔導老師。
 - (四)113學年度校長及教師公開授課，持續辦理全校老師、校長公開授課。
- 九、113學年第1學期重要行事
 - (一)0824：新生始業活動暨家長座談
 - (二)0830：開學日(中低12：40放學、高年級15：30放學、課照17：00)
 - (三)0920：班親會(晚上1900-2100)
 - (四)0927：家長代表大會、家長委員會
 - (五)1105、1106 第一次學習評量
 - (六)0109、0110 第二次學習評量
 - (七)0120(星期一)113上學期結業式
(低中年級1240放學、高年級1530放學)

十、113 年 9 月 21 日(星期六)在新明國小、興國國小辦理市語文競賽，感謝指導老師辛勤指導三賽選手及老師代表觀音區參加比賽，預祝奪得佳績。

學務處報告：

1. 為預防學生受傷及學生行為偏差事件的發生，學務處將再加強友善校園相關宣導，也請導師能在班上多加宣導及督促，讓我們打造更安全友善的校園。教育部反霸凌專線宣導 1953
2. 性平宣導：第一人知悉 24 小時內，校內要對外完成通報。
3. 防災教育宣導：校園防震宣導：趴下、掩護、穩住
4. 為發展學生的多元潛能，本學期開設 17 個藝文類社團及 9 個體育類社團，共計 26 個社團，提供多樣化課程可供選擇，敬請鼓勵小朋友踴躍參加，多元學習多元展能。
5. 目前正值登革熱流行期間，戶外或有空盆請倒放，室內及廁所積水容器物務必清空積水，避免蚊蟲孳生。
6. 友善校園正向管教，零體罰，防範霸凌事件請各位老師務必遵守及宣導。

總務處報告：

一、【113 年度工程、財務、勞務採購】

- (一)北棟舊校舍整建計畫已核定並上網招標，預定 0905 開標。
- (二)北棟教室拆除整建安置計畫 已於 0827 發包， 預定完工日：10 月中。
- (三)北棟教室拆除整建安置計畫(教學設備-觸屏) 已於 0815 發包，0901 安裝四套，餘二套預定 0918 完成安裝。
- (四)已完成簿本美勞教材採購、六年級戶外教育、游泳教學、學生午餐、學童幸福早餐、兒童樂器等採購。
- (五)幼兒園暨一到五年級戶外教育一案採購進行中，預定 0911 開標。
- (六)新設東側門及週邊環境改善工程 二次上網公開招標，預定 0910 開標。

二、【例行修繕養護事項】

- (一)學校水塔清洗與環境消毒，已完成，歡迎師生安心返校上學使用；開學後，落實例行性環境清消，確保校園環境衛生清潔。
- (二)全校消防安檢：一年一次，本年度已完成消防檢測，並配合消防隊進行安檢及報局作業。

- (三)全校機電安全檢測維護，定期巡檢，確保供電正常。
- (四)飲水機濾心每三個月更換，飲水機水質每四個月抽檢一次
- (五)校園的遊戲器材設備，定期檢查、維修。
- (六)不定期校園設備及水電維修，花木定期修剪，做好校園綠化、美化工作。
- (七)西棟教室(一樓共 6 間)內牆面油漆粉刷，已完成。

三、【註冊費繳款單、社團、課照繳費說明】

- (一)註冊費繳費單繳費時間：9 月 10 日至 9 月 26 日(暫定 9 月 10 日發單)。
 - 1.繳費單包含的項目有教科書費(含選修本土語言教科書費用)、學生保險費、家長會費、學用品、游泳教學費用(四、五、六年級)等。
 - 2.家長會費若家中有 2 個以上的孩子，只需由最低年級(幼兒園)的孩子繳交即可。
- (二)課後照顧、社團依報名結果製作繳費單，發下後依時程繳費。

四、【校園門禁管理】

- (一)為考量學生就學安全，學校門禁從上午 7 點 20 分至下午 5 點 10 分嚴格管制，請家長至校門口旁家長接送區接送學生。
- (二)家長如有用品需遞送，請於用品上書寫完整的班級、姓名放置於警衛室，下課時間再請學生自行到警衛室領取。
- (三)本校家長或訪客於上課時間內欲進入校園，皆需事先與校內人員約好，待警衛室確認後，再登記換證或穿戴背心，才能進入校園，以維護校園安全。

五、【其他事項】

- (一)9 月 20 日晚上 7 時起召開全校各班班親會，各班產生班級委員代表，歡迎各位家長踴躍加入家長會團隊，當天晚上不開放停車。
- (二)9 月 27 日晚上 7 時召開家長代表大會，選出家長委員及常務委員。
- (三) **113-116 中長程教育發展計畫**

輔導室報告：

一、生活輔導：

- (一)辦理各項宣導：身心障礙宣導、性別平等教育宣導、生命教育宣導等。
- (二)辦理小團體輔導
- (三)認輔制度：團體適應不良，情緒障礙學生安排認輔老師

(四) 榮譽制度：隨時獎勵表現優良學生---榮譽卡、榮譽狀、與校長有約

(五) 爭取各項補助，協助清寒、弱勢學生安心就學就養。

二、學習輔導：

(一) 辦理學生學習扶助教學，第二週第一學期開班調查，12 月份成長測驗，五月份篩選測驗通過可結案。

(二) 身障生課後照顧專班針對特殊學生申請經費實施課後照顧

〈本學 7 人期開一班〉

三、家庭教育：8 月 24 日新生始業活動，9 月 20 日班親會，親職講座預定 11 月 22 日

四、生涯輔導：

(一) 資優生宣導，往年在一月份

(二) 六年級升學輔導級職涯探索

五、特殊教育：

(一) 資源班申請專業團隊服務五項 54 人，9/13 前提出，9/20 特推會審，9/27 日前上網填報前特殊生鑑定申請。

人事室報告：

- 113 學年度第 1 學期子女教育補助費申請事宜【請注意：應避免重複請領政府各類學費補助，轉學、新申請子女請註記】【詳細資料請參閱本校差勤系統公告】

※申請期限：請於 113 年 9 月 23 日(星期一)前，至差勤系統申請並列印申請表。(請記得選取子女「就讀年級」)

※如「全國軍公教員工待遇支給要點」附表 9「子女教育補助表」，請參閱該表相關規定，並確認該表說明 5 有關不得申請子女教育補助之情形之規定，以避免重複請領政府各類學費補助。

★私立大學：請自行向子女就讀學校申請放棄『減免學雜費補助』，開立『繳納全額註冊費』之繳費單，再行申請。

➤ 教職員工出勤暨請假注意事項

1. 請按上下班時間出勤，遲到早退、離校處理私務請辦理請假手續，課務請聯繫教務處依規定辦理。
2. 寒暑假期間備課日因故無法到校者，請辦理請假手續。
3. 學校上下班時間(國小 7:50-15:50、幼兒園 8:00-16:00)。
4. 寒暑假行政人員輪值：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。

➤ 出國、赴大陸地區申請及報備程序

注意學校重大活動時間，先與所屬處室主管、同事聯繫安排工作，於差勤系統提出申請。

1. 未兼行政教師

「差勤系統/差假申請單/寒暑假出國報備單」

※寒暑假期間出國請於行前報備，出國期間適逢須返校（如備課日等），請填寫「出國申請單」完成請假手續。

2. 兼行政教師、公務人員及約僱人員等：

「差勤系統/差假申請單/出國申請單」

●重點：

本校同仁出國，請依人員類別，使用差勤系統之「出國申請單/寒暑假出國報備單」完成備查程序，供校長、相關處室主管及同仁知悉。

★出國前建請先通知相關處室，妥適處理工作、級務等，請職務代理人協助辦理出國期間突發事項，並確實於差勤系統完成備查程序。

➤ 宣導兼職相關法規

1. 公務員服務法

<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=S0020038>

2. 公立各級學校專任教師兼職處理原則

<https://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL030281>

3. 桃園市市立各級學校兼任行政職務教師兼職辦法

<https://law.tycg.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL002431>

4. 桃園市高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任實施要點

<https://law.tycg.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL001444>

➤ 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/>

※市府人事處網站-員工協助專區(置於業務資訊項下)

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

※EAP宣導影片(連結網址<https://reurl.cc/60vGmV>)

1. 對象：本府及所屬各機關（構）學校公務人員、約聘僱人員、工友等。

2. 提供心理、工作、法律、財務、醫療、管理、團體等七大議題專業諮詢。

同仁可透過專線電話(080-002-7858)「請幫我吧 7858」及EAP解憂信(eap@mail.tycg.gov.tw)進行議題諮詢，或提出個別諮詢申請，依議題內容配對專業顧問提供會談或晤談之諮詢服務，並進行後續關懷及追蹤。

3. 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

(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

➤ 公務員勤休制度宣導

政策說明：人事行政總處「公務員勤休新制專區」

<https://www.dgpa.gov.tw/submenu?uid=683>

➤ 性騷擾防治措施

市府人事處網站-性別主流化專區

<https://personnel.tycg.gov.tw/cl.aspx?n=12004>

1130626-新坡國小性騷擾防治措施申訴及懲戒規範【校務會議通過】

➤ 加班時數規定

●補休：

每月60小時

平日4小時

假日12小時

●加班費：

每月20小時

平日4小時

假日8小時

差勤管理 / 人事基本設定 / 加班資料設定

排序	加班種類	每月加班 時數上限	平日加班 時數上限	假日加班 時數上限	每月加班費 時數上限	平日加班費 時數上限	假日加班費 時數上限
1	一般加班	60小時	4小時	12小時	20小時	4小時	8小時
1	一般加班(可領加班費)	60小時	4小時	12小時	20小時	4小時	8小時
2	專案加班	60小時	6小時	12小時	60小時	6小時	12小時
3	專案加班(季節性/週期性)	80小時	4小時	12小時	80小時	4小時	12小時
4	專案加班(重大)	80小時	6小時	14小時	80小時	6小時	14小時
5	勞基法46小時	46小時	4小時	12小時	46小時	4小時	12小時
10	疫苗接種站專案加班(停用)	200小時	24小時	24小時	200小時	24小時	24小時

★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

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	110-04-08	07:45 ~ 15:45 (日期格式YY-mm-dd)		
	110-04-09	15:45 ~ 22:00 (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減休時數： 			
	執行日期	執行時間	執行時數	補休時數
	110-04-08	07:45 ~ 22:00	1日0時	4
	110-04-09	07:45 ~ 15:45	1日0時	0
	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. 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. 持續落實同仁備觀議課、課程評鑑需按時填寫完成。

2. 本學期因閱讀課程架構已產出，班級閱讀教學因此做了微調，我們持續關注學生的閱讀能力，請各年級於學年會議時，討論各學年閱讀教學計畫並推展。

3. 晨光閱讀至少在校內規定的週一、三、五進行，一週不得少於3次。

4. 英語教學不只是英師及外師的責任，所有教師都是雙語教學的推動者，請老師在任課時都能帶入雙語教學，讓學生在生活中學習並適應英文。

5. 雙語、資訊、閱讀教學是目前市府推動教學的重中之重，請同仁一齊提升孩子的競爭力。

6. 性平通報需落實，師生相處分際需拿捏得當，如老師有感受到學生對你（妳）的舉止過當親密，也需立即向學校反映，我們都需要懂得保護自己。

7. 謹守正向管教原則，避免體罰及口頭霸凌等情事發生。

8. 學校有很多社團，讓學生多元展能，如教師發現班級中的經濟弱勢生有任何一方面的潛能，我們也盡全力提供補助，讓孩子在社團中盡情發揮才能。

9. 學校大小工程陸續進行中，感謝辛苦的總務夥伴，我們按步就班把各項工程逐一完成，也感謝同仁們能共體時艱。

10. 因學校經費有限，各類學生活動、競賽及獎品、以致於班級端的各項開支，皆是由學生活動經費支出。因此有關榮譽制度，我們再討論及修正，目前以增加獎品品項、單一品項價格至多不超過1千元為原則。

11. 關於視力、口腔保健，因其不可逆性，一旦錯過就無法追回，在此慎重的要求家長們重視及關心孩子的健康。

12. 關於加班時數限制，我們再和人事主任討論，後續結果再行公布。

提案：

提案一：113 學年健康促進計畫。(學務處)

說明：如附件。

決議：照案通過。

提案二：設置本校「性別平等教育委員會設置要點」、「性別平等教育實施規定」及「校園性別事件防治規定」。(學務處)

說明：依桃園市政府教育局 113 年 6 月 26 日桃教學字第 1130057904 號函辦理。

決議：照案通過。

提案三：113-116 中長程教育發展計畫

說明：本校中長程教育發展計畫因 113 年已完成部分項目，未完成項目續列，並因應學校需求做項目增列及順序調整，提請審議。(總務處)

決議：1. 請同仁檢視是否有漏列之處，如有建議增列補充之項目，請於 10 月前向總務處提出。

2. 照案通過。

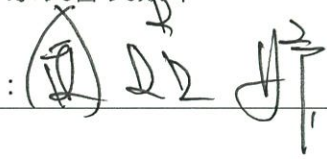
建議案：無

柒、臨時動議：

確認 113 學年度上學期期末校務會議日期：

決議：民國 114 年 1 月 15 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： 	

113 學年上學期期初 校務會議教職員工簽到表 113.09.04

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	劉得坤	劉得坤	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	林楷芸	林楷芸	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	輔導教師	張筱彤	張筱彤
教學組長	楊佩真	楊佩真	午餐秘書	高慈雲	高慈雲
註冊組長	湯仙瑤	湯仙瑤	營養師	呂湘蘋	
設備組長	李燕如	李燕如	護理師	鍾佩芳	鍾佩芳
資訊組長	張尊欣	張尊欣	幹事	林郁芬	林郁芬
生教組長	張嘉庭	張嘉庭	工程協行	廖恩宜	廖恩宜
訓育組長	楊孟庭	楊孟庭			
體育組長	黃俊銓	黃俊銓			

113 學年上學期期初 校務會議教職員工簽到表 113.09.04

班級	姓名	簽到	班級	姓名	簽到
一甲	張嘉慧	張嘉慧	三己	劉欣怡	劉欣怡
一乙	張婷怡	張婷怡	四甲	李品洋	李品洋
一丙	蔡旻芬	蔡旻芬	四乙	陳守隆	陳守隆
一丁	陳盈璇	陳盈璇	四丙	蔡寶美	蔡寶美
一戊	沈桓賢	沈桓賢	四丁	賴順浩	賴順浩
二甲	李憲智	李憲智	四戊	黃景郁	黃景郁
二乙	黎玉琴	黎玉琴	四己	丁慶瑜	丁慶瑜
二丙	張尊佩	張尊佩	五甲	邱翊涵	邱翊涵
二丁	楊麗巧	楊麗巧	五乙	黃薇庭	黃薇庭
二戊	陳俞蕙	陳俞蕙	五丙	徐碧佳	徐碧佳
二己	郭夏君	郭夏君	五丁	陳秀逸	陳秀逸
三甲	游士賢	游士賢	五戊	李昭儀	李昭儀
三乙	盧尉安	盧尉安			
三丙	黃瓊雯	黃瓊雯			
三丁	黃英豪	黃英豪			
三戊	施佩君	施佩君			

113 學年上學期期初 校務會議教職員工簽到表 113.09.04

班級	姓名	簽到	職稱	姓名	簽到
六甲	吳栢宗	吳栢宗	學前特教 班	紀佳儀	
六乙	王君靖	王君靖	學前特教 班	葉怡敏	
六丙	陳錦馨	陳錦馨	科任	莊翠珊	莊翠珊
六丁	郭志維	郭志維	科任	陳麗珠	陳麗珠
六戊	陳信男	陳信男	科任	莊祺	莊祺
六己	杜玉玫	杜玉玫	科任	溫欽堂	溫欽堂
潛能班	陳怡蓓	陳怡蓓			
潛能班	陳秀春	陳秀春			
資源班	黃知卿	黃知卿			
資源班	黃千玳	黃千玳			
資源班	林函儒	林函儒			
資源班	周玉芬	周玉芬			
幼兒園	梁湘昱				
幼兒園	王佳渝				
幼兒園	陳宛婷				

113 學年上學期期初 校務會議教職員工簽到表 113.09.04

p.s. 只列席，不表決。

職稱	姓名	簽到	職稱	姓名	簽到
代理老師	李芝霖		學前特教 保育員	李奎萱	
代理老師	許瓊云		外師	Eugene	ME
代理老師	莊月雲		外師	Iris	
代理老師	溫育華	溫育華			
代理老師	吳三峻	吳三峻			
潛能班 生活輔導 員	張芳美				
潛能班 司機	邱寶玉				
幼兒園 教保員	林雨柔				
幼專班 教保員	顏尹屏				
幼專班 教保員	辜敬婷				

113 學年上學期期初 校務會議家長代表簽到表 113.09.04

班級	姓名	簽到	班級	姓名	簽到
二年乙班	高佩君		四年己班	周秉均	
二年丙班	游騰証		五年乙班	湯光宗	
二年丁班	劉雪如		五年丙班	吳偉豪	
二年丁班	許富盛		五年丙班	鍾明昌	
二年己班	宋雅婷		五年丙班	魏麗莉	
三年甲班	袁淵澤		五年丁班	余華蘭	
三年乙班	金品好		五年丁班	李晨湘	
三年丙班	吳語涵		六年乙班	王邵斌	
三年丁班	江承洲		六年丁班	陳盛香	
三年戊班	許振國		六年己班	李世傑	
三年戊班	吳詩涵		六甲一畢	方岑芸	
四年乙班	陳柏辰		六甲一畢	劉建麟	
四年丙班	李月花		六乙一畢	許瀟琄	
四年丙班	張凌綺		六乙一畢	胡洛甄	
四年戊班	邱苡捷		六丁一畢	林宜蓁	