

新坡國小 112 學年度上學期期初校務會議紀錄

壹、會議時間：112 年 9 月 06 日(星期三) 下午 13 時 10 分起

貳、出席人數：如簽到表 (69 人) 列席人數: 如簽到表 (9 人)

參、會議主持人：陳瑞蘭校長 會議記錄：廖偉良

肆、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*

※提案：

提案一：提案修正「桃園市觀音區新坡國民小學教育儲蓄戶執行規定」(學務處)

說明：1. 本校公庫帳號已於數年前更動，依現況將執行規定中所示資料修正為正確銀行帳號。

2. 為增加審查委員公正性，除行政人員外，增設 2 位教師代表，由本校教師會薦派代表出席。

建議：依規定，修正學校教儲戶執行辦法，須經校務會議通過，故依以上說明內容提請大會決議。

決議：照案通過。

提案二：導師輪調辦法加註修正 (教師會理事會)

說明：1. 本學年度教師輪調作業中發現部份缺額並未全數公布。似因本校教師參加教師調動介聘，以及有特殊原因員額。

2. 本學期已於臨時會議中增補各年段不留空之辦法，更應將所有缺額開出，如有特殊原因保留，應公開說明。

建議：提案於輪調辦法中加註：

1. 導師輪調作業應於市內外介聘結束後進行，以確認該年度確實缺額。

2. 教務處應將所有缺額公告，如有特殊原因可依辦法進行保留缺額，但應於輪調作業前公開說明。

提請討論並進行表決決議。

決議：教務處修正後安置作業運作流程：

教務處於四月最末週公布下學年預估空缺情形 (含二、四、六年級)

1、安置作業原則安排於 5 月 15 日左右，市內調動後缺額及特殊狀況缺額一併列入開缺名額內。若市內調動作業晚於本校安置時程，其缺額在未定狀況下不列入開缺名額內。

2、學年預估缺額控管：一、三、五年級必須有兩位以上編制內教師填缺。

3、年度有特殊原因須改任科任職務者，於市內調動作業前完成簽核確認後，其缺額將納入所開放缺額。

以上修正版安置作業運作流程，經全員同意後，照案通過。

※ 建議案：

案由一：本校同仁文康活動費（教師會理事會）

- 說明：
1. 文康活動費為市府依編制內員額編列，關乎所有同仁權益。
 2. 現行方式統一日期辦理，常有同仁當天無法參加，地點規劃也較難全數認同，因而喪失部份權益。
 3. 明年度文康活動費每人將提高為 2000 元，建議明年度提撥部份金額由小團體方式進行，提請學校與各位夥伴考量，建議於下學期初校務會議時決議。

決議：文康活動除必須辦理一次全校聚餐外，剩餘經費交由同仁思考是否辦理全體同仁旅遊、小團體旅遊或是踏青活動…等，待下學期初校務會議訂定活動費使用原則，未來每年初調查同仁意願，經統整後定案該年文康活動內容。

伍、主席報告: 1.感謝郭會長、農湘會長及各位委員百忙中撥冗與會。

- 2.感謝郭會長這一年來大力幫忙推動校務發展，在即將卸任之際，在我們邀請擔任百週年校慶總幹事時毫不考慮就大方允諾，再次感恩會長。
- 3.謝謝各位老師讓學生在很快的時間內步上軌道。

會長致詞: 1. 因孩子畢業，個人即將卸任，感謝家長會幹部、學校及老師們這一年來的支持。

2. 孩子畢業仍十分懷念新坡國小的老師、同學，對營養午餐也難忘懷，感謝學校同仁們辛苦付出，讓孩子有難忘的回憶。
3. 新的學期開始，感謝老師們盡心盡力，幫助孩子成長。

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，教師們踴躍參與，學習熱情有活力。
- 七、 本學期教處重要行事工作
 - (一) 二、三、四、五、六年級參加英語亮點、前瞻外師計畫，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，感謝各班擔任指導老師。

(四)112 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。

八、112 學年第 1 學期重要行事

(一)112 年 8 月 30 日(星期三)開學日、課後照顧班開始上課。

(二)112 年 9 月 15 日(星期五)班親會。

(三)112 年 9 月 23 日(星期六)補行上班上課(10 月 9 日星期一課務)

(四)112 年 10 月 7 日至 10 月 10 日國慶連假四天

調整 10 月 9 日(星期一)為放假日。

(五)第一次定期學習評量 1107-1108、第二次定期學習評量 0111-0112

(六)112 年 12 月 30 日至 1 月 1 日元旦連假三天。

(七)113 年 1 月 17 日(三)校務會議。

(八)113 年 1 月 19(星期五)結業式。

補充報告：本校雙語教學採協同教學，目前教務主任與外師在教學前皆會進行備課討論，期待各位教師們加入行列，為提升孩子的能力，我們一齊努力。

學務處報告：

一、友善校園週宣導：校園詐騙防制：詐騙 3C 原則：冷靜 (Calm down)、查證 (Check it out) 及撥 165 (Call 165)。詐騙防制最重要、最關鍵的步驟就是「認識詐騙」、「不被詐騙」、「不詐騙人」。

二、校園霸凌防制：向導師、家長反映，向同學或好朋友求助，陪同一起告訴師長，在校園問卷中提出(高年級)，教育部反霸凌專線 1953

三、校園安全防護：1. 遠離施工區域、校園死角。2. 遵守遊戲器材使用規則。3. 正確使用掃具、雨具、器材…… 4. 不可攀爬女兒牆、籃球架……。5. 教室、走廊、樓梯間嚴禁奔跑或打球。6. 不可從高處丟東西下樓，不可丟擲石頭及植物果實。

四、防災教育—9/21 防震演練：趴下、掩護、穩住

五、性平教育宣導：拒絕性別暴力、禁止性騷擾及即時通報。

六、交通安全宣導：1. 學生通學安全 2. 兒童安全通過路口 3. 騎乘機車腳踏車戴安全

帽 4. 兩段式開車門 5. 大型車內輪差

七、永續校園宣導：執行源頭減廢、垃圾減量、資源回收

總務處報告：

一、【112 年度工程、財務、勞務採購】

- (一) 112 年度校舍防水隔熱整修計畫(活動中心 3 樓) 進行中
預定完工日：9 月 14 日
- (二) 活動中心羽球場整修工程(2F) 進行中 預定完工日：9 月 22 日。
- (三) 活動中心一樓室內裝修 進行中 預定完工日：10 月 4 日。
- (四) 已完成簿本美勞教材採購、六年級戶外教育、游泳教學等勞務採購。
- (五) 學童幸福早餐、學生午餐採購已於 0823 完成。
- (五) 禮儀教室 1-2 樓新增設備工程 進行中 預定完工日：10 月 30 日
- (六) 樂隊團練室室內裝修工程 進行中 預定完工日：11 月 14 日
- (七) 目前進行中招標：幼兒園、1-五年級戶外教育、智慧學校數位學堂計畫

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。

三、【註冊費繳款單、社團、課照繳費說明】

- (一) 繳費單繳費時間：預定 9 月 18 日至 10 月 1 日(繳費單暫定於 9 月 18 日發下)。
 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。
 3. 有參加課後照顧、社團的學生請注意發下繳費單時依時程繳費。
- (二) 繳費方式：
 1. 為配合行政 e 化，本校採用聯邦銀行學雜費代收系統；繳費截止日前，可至便利商店繳款(手續費由家長會負擔)，收據第一聯是學生收執聯家

長自存，第二聯回執聯交回給級任導師，以利學校對帳。

2. 到聯邦銀行臨櫃繳款，LINEPAY 及信用卡繳費，手續費 0 元。

(繳費單或網路信用卡繳費證明單，請交回給級任導師。)

(三) 繳費單據任一處若有更改，需由學校加蓋校正章，並至總務處出納組以現金繳費(更改後無法使用其他方式繳費)。

(四) 若超過繳費期間，請至 南棟教室一樓總務處出納組以現金繳費。

(五) 請勿重複繳款，繳費後請保留單據，以作為繳費證明。

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 0 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) 教室的課桌椅可依孩子的身高調整，如果不合適，請向導師反應更換。

(二) 9 月 15 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三人，歡迎各位家長踴躍加入家長會團隊，當天晚上不開放停車。

(三) 各位家長若有需要協助或不清楚，請洽總務處各組。

六、【願景】

(一) 9 月 28 日 10:00 北棟校舍改建會議，歡迎同仁參與，期未來學校有更棒的教學場域。

(二) 113~116 年中長程發展計畫，希望同仁們集思廣益，讓本校在硬體建設上更符合師生需求，也期能在明年百週年校慶完美展現。

輔導室報告：

一、生活輔導：

甲、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。

乙、辦理小團體輔導

丙、認輔制度：團體適應不良，情緒障礙學生安排認輔老師

丁、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

戊、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：

甲、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。

乙、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
(每班 8-12 人全程免費)

三、家庭教育：8月26日新生始業活動，9月15日班親會，親職講座預定11月17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、

(二)9/13 前提出，9/22 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：

➤ 112 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 112 年 9 月 18 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。

➤ 績優狀相關規定：

1. 三張績優狀換敘嘉獎 1 次，以第 3 張績優狀核發之日起 2 個月內提出申請。請同仁注意申請時效，逾期依規定視為放棄。

2. 換敘嘉獎之績優狀需有駐區督學之職名章。

➤ 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(國小 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。

➤ **出國、赴大陸地區請於出國前提出申請**

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。

路徑：差勤系統 / 差假申請單 / **出國申請單**

➤ **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

➤ **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。

➤ 公教健康檢查補助

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(自 111 年 1 月 1 日起生效)

【依桃園市政府 110 年 12 月 14 日府人給字第 1100291894 號函辦理。】

※健康檢查補助名單、申請表已公告於差勤系統。

※申請健康檢查補助，請先提出申請再前往醫療院所進行檢查。

※健檢補助流程：

1. 預約醫院
2. 申請陳核
3. 請假檢查
4. 檢據核銷

※本次修正重點如下：

- (一)新增於現職機關(構)、學校連續服務滿 1 年之聘僱人員(含職務代理人)為補助對象。
- (二)本府所屬各機關學校 40 歲以上未滿 50 歲之公教人員健康檢查補助調整為每人每 2 年新臺幣 4,500 元。

➤ 桃園市政府 112 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. 112 年度計畫結合心理健康三級預防原則，以「桃·共好、桃·友好、桃·安好」為策略目標，發展各項員工身心健康促進措施，以提升員工士氣與服務效能：
 - (一)桃·共好 共同安穩，一起更好(第一級預防)
 - (二)桃·友好 友善同理，一起最好(第二級預防)
 - (三)桃·安好 安心依靠，一起變好(第三級預防)

➤ 112 年度下半年文康活動時間地點

有關今年下半年「文康活動」晚上聚餐的日期及地點，預計會在以下時間擇一辦理：11/22(三)、11/29(三)、12/6(三)【以不影響到校內活動、學生行事為前提】

請以各處室、學年、教師會為單位於 10/2(一)前提案文康活動聚餐地點

※提案請考量預算、全校性活動可行性

例如：

1. 價格(預估含服務費 700 元以下，112 年度剩餘經費：64,200 元)

2. 座位數 (含編制內人員、臨時人員、約聘僱、長期代理及鐘點代課教師…等)
3. 地點 (交通、停車、集合方便…)
4. 葷素 (顧及特殊用餐需求, 合菜/自助, 用餐時間限制…)

★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			
差假期間有無課程	<input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是			
起訖時間	起	110-04-08	07:45	止
	止	110-04-09	15:45	起
	執行職務期間是否為假日：	<input checked="" type="radio"/> 不含假日 <input type="radio"/> 含假日		
	請輸入實際執行職務可補休時數：	<input checked="" type="radio"/>		
	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
	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. 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. 有關E化教學，感謝之前劉主任、資訊組爭取3年級5部觸屏，但因增班關係3-6年級數量仍不足，預計用預算採購期能盡快補足；因為申請教育雲經費，必須提出相關教學觀摩、研習成果，因此有賴教師們協助將成果完備。
 2. 週三研習進修：活化教學、特教、性平…研習皆為必要；今年有8個社群歡迎教師加入，其中兩個社群：自主E探索、樂在閱讀切乎發展6節校本彈性課程，感謝這兩個社群參與夥伴們在暑假花費許多時間，目前計畫正在進行中；也鼓勵教師們持續參與社群運作，增進自身相關知能。
 3. 12年國教持續走，本學期備觀議課由教務處排定，麻煩教師配合教學觀摩；外師授課及推動雙語教學有賴教師們協助、參與，期能拉進我們與城市的差距，這也是我任內不斷推動社團的目的。
 4. 學務處的各项宣導切乎學生安全，麻煩老師們將各議題融入教學當中。此外，學校有很多社團，請老師們鼓勵孩子們參與，培養專長。

5. 百週年校慶 LOGO 徵選，請同仁們踴躍參與。
6. 呼籲教師如果在校加班，最晚20：00前離校。
7. 9/28早上10時，校舍改建會議歡迎同仁們共同參與。
8. 榮譽制度--目前學校採集點方式讓學生兌換喜歡的禮物，請新進同仁需了解目前的榮譽制度。
9. 在學習扶助方面，麻煩教師協助師資的部分，並呼籲家長、鼓勵學生積極參與學習扶助成長班。
10. 如果導師們發現孩子有特殊情況或疑似學習障礙，請在9/13前提出，我們透過鑑定、篩選，一起來幫助孩子解決困難、提升學習效果。
11. 資優生相關宣導，請導師鼓勵四~六年級家長參與。
12. 同仁請假需完成差假手續，且務必由代理人協助職務。

提案及建議案：

提案：

提案一：修訂「桃園市觀音區新坡國小生活禮儀與規範」(學務處)

說明：修訂本校生活禮儀與規範，提交校務會議通過後實施。

決議：「桃園市觀音區新坡國小生活禮儀與規範」一案經全體同意後，從本學期開始實施，未來有疑義再行討論修正。

提案二：112 學年健康促進計畫 (衛生組)

說明：詳如健康促進計畫報告

決議：照案通過。

提案三：修正「聘任班級導師辦法」，增列條文，詳如說明。(教師會)

說明：增列條文內容：第一年安置於二四六年級，該年段任滿3年後，年段任教年資只計2年；但被徵召者不在此限。(兼顧公平與倫理)

決議：待新進教師熟悉本校安置辦法後，於期末校務會議再行表決。

提案四：修訂「本校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」(人事室)

說明：增列明定首長如涉及性騷擾事件由所隸屬主管機關【桃園市政府教育局】調查決定(如附件：第3點後段)，本案提交校務會議通過後實施。

決議：照案通過。








建議案：無

柒、臨時動議:

確認 112 學年度上學期期末校務會議日期：

決議：民國 113 年 1 月 17 日 13 時 10 分

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 學年上學期期初 校務會議教職員工簽到表 112.09.06

班級	姓名	簽到	班級	姓名	簽到
一甲	李憲智	李憲智	三己	丁慶瑜	
一乙	黎玉琴	黎玉琴	四甲	林鴻基	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	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	施佩君	施佩君	五丙	陳錦馨	
二丁	蔡旻芬	蔡旻芬	五丁	郭志維	郭志維
二戊	游士賢		五戊	陳信男	陳信男
三甲	李品洋	李品洋	五己	杜玉玫	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				

112 學年上學期期初 校務會議教職員工簽到表 112.09.06

班級	姓名	簽到	職稱	姓名	簽到
六甲	蔡育典	蔡育典	學前特教班	紀佳儀	
六乙	胡瑋凌	胡瑋凌	學前特教班	吳珮慈	
六丙	張嘉慧	張嘉慧	科任	許靜方	許靜方
六丁	沈桓賢	沈桓賢	科任	陳麗珠	陳麗珠
六戊	劉欣怡	劉欣怡	科任	林明嫻	林明嫻
六己	張婷怡	張婷怡	科任	高慈雲	高慈雲
潛能班	陳怡蓓	陳怡蓓	科任	蘇筱蓓	蘇筱蓓
潛能班	周玉芬	周玉芬	科任	湯育華	湯育華
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				
幼兒園	陳宛婷				

112 學年上學期期初 校務會議教職員工簽到表 112.09.06

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	陳燕婷	陳燕婷
會計主任	陳麗君	陳麗君			
教學組長	楊佩真	楊佩真			
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 學年上學期期初 校務會議教職員工簽到表 112.09.06

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	鍾佩芳
代理老師	許瓊云	許瓊云	營養師	呂湘蘋	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	溫育華	外師	Eugene	NEC
代理老師	吳三峻		外師	Iris	Iris
潛能班 生活輔導 員	張芳美		代理幹事	楊明穎	楊明穎
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 學年上學期期初 校務會議家長代表簽到表 112.09.06

班級	姓名	簽到	班級	姓名	簽到
二年甲班	吳詩涵		四年戊班	魏麗莉	
二年丙班	金品妤	金品妤	四年戊班	陳薇亘	
二年丙班	謝宜君		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	吳語涵	五年丁班	周旻瑄	
三年甲班	劉郁婷		五年己班	簡清元	簡清元
三年乙班	關喬尹		五年己班	李世傑	
三年丙班	許雅婷		六年甲班	劉建麟	
三年丙班	李月花		六年乙班	許瀟瑋	
三年丁班	王琳榕		六年乙班	胡洛甄	
三年戊班	邱苡捷		六年丙班	黃惠如	
四年甲班	吳偉豪		六年丁班	林宜蓁	
四年丙班	楊志偉		六年戊班	馮秋萍	
四年丁班	王怡婷		六年己班	王韋淳	
四年丁班	魏其鈞		六年庚班	蕭勝文	

