

鹿東國小 113 學年度第四次校務會議紀錄

時間：114 年 6 月 17 日（星期二）上午 7 時 50 分

地點：視聽教室

主席：謝秀華校長

紀錄：許馨方

出席人員：如簽到表

一、主席致詞

1. 下週二期末考，暫停實體晨會，故今日召開校務會議。
2. 現行教師職務編排要點上次修正時間至今未達二年，本次會議尚無法提案修正，預計建議將說明時間配合人員異動時間較相符的縣內外調動時間納入修正，於 115 年 1 月時提案。

二、各處室報告

（一）教務處

1. 註冊組長

- (1) 一、114 學年度二升三年級確定增一班，共 10 班。
- (2) 7/1（二）二升三年級與四升五年級第三次編班。
- (3) 7/11（五）鹿港區新生編班。
- (4) 7/24（四）三、五年級導師公開抽籤。預計以共編方式調查出席情形，不克前來的老師會由家長代表代為抽籤。
- (5) 7/4（五）縣府關閉學籍系統，請所有老師完成任教學生相關資料輸入，各縣市政府都需打包學籍資料並上傳資料至學生資源網 2.0。

2. 課程組長

- (1) 6/23-24 第 1-3 節為期末考試期間，圖書室暫停開放，進行資源班報讀。
- (2) 暑假圖書館開放時間：每週一~四早上 8：30~11：50。
- (3) 今日中午 12：40 暑假英語營抽籤。

3. 教學組長

- (1) 下週一、二（23、24）為本學期期末考，監考班級為原班級-2，有提早考試的科目，請導師先協助發下考卷，等監考老師到後再交接。
- (2) 補考時間為下週三、四（25、26），如班級有缺考學生，請導師至表單填報。

4. 資訊組長

- (1) 感謝大家對資訊組各項事務的配合與協助。
- (2) 資訊組於暑假期間會進行各班教學電腦及平板系統更新，請做好個人資料備份。
- (3) 縣府新的 eip 系統將於七月七日正式上線，如果有使用上的問題，請洽資訊組協助處理。

（二）學務處

1. 生教組長

- (1) 本學期導護工作順利完成，感謝各位師長。
- (2) 暑假生活須知已放入各班信箱，可放入暑假作業通知內容。

(3)線上反毒學習單目前未收到通知，若有，會再以訊息方式通知各班。

2.訓育組長

(1)114 暑期活動：自費營隊(第 2-3 週)、夏日樂學營隊(教育部經費)、南管社(文化局經費)、校內社團~田徑隊、足球隊、合唱、樂隊、美術社等，實施時間備註於暑期行事曆上。

(2)2025 台灣設計展參觀展區戶外教育活動

①意願調查表(google 表單，連結置於鹿東 line 群組)填寫截止時間：114 年 6 月 17 日星期二下午 5 時。

②申請班級：114 學年度四~六年級。

③預計實施時間：114 年 10 月 17 日星期五。

④預計參觀展區：

A 四、五年級(半天，在校用餐)-鹿江國際中小學活動中心、鹿港亞太會館集會堂。

B 六年級(整天)-彰化縣立美術館、武德殿、中興莊文創園區。

⑤交通方式:遊覽車接駁。(若申請通過，縣府補助交通費、六年級餐費)

(3)暑假藝文作業參考置於鹿東 line 群組。

3.衛生組長

(1)資源回收創意競賽收件日期 9/3。

(2)返校服務日期已公告於學校網站。

(3)教科書請學生自行帶回，如要回收請以班級為單位，裝箱後送至回收室。

(4)五年級協助打掃六年級外掃區域班級如有掃具需求可至回收室請領。

(三)總務處

1.事務組長

(1)新學年教室位置編排：尚待一年級編班會議後才能確認，學期結束前提供初稿。

(2)班級物品確認：防災帽(包)、電腦設備、立扇、四格櫃、飲水機、電話、桌椅、觸控大屏設備使用的延長線、無線麥克風、噴水板擦、黑板、固定鑰匙及觸控筆等，都需要留置在原教室，麻煩老師協助確認，新學期開始會再發放清點表確認。

(3)冷氣遙控器、儲值卡：暑假期間到各班收取，麻煩各班老師將冷氣包放置在桌上明顯處，也可協助交回總務處。

(4)教室設備電源、飲水機電源確認：學期結束後，除了各班的班級電腦外，請將沒有用到的電源插座拔除 如各班飲水機。

(5)期末影印費結算：本學期影印費統一在 6/30 前結算，有增值影印費且尚未使用完者新學期沿用；超額列印的老師請撥空到事務組結清班級或個人影印款項。

(6)班級損壞物品報修：班上若有需要修繕的設備，請利用系統報修。

(7)離校手續：這學期需辦理離校手續的老師，請在 7/31 前協助歸還停車證及結清影印費。

(8)節能宣導

2.總務主任

(1)暑假工程：中北棟廁所施工、地下室停車場整修、南面停車場設置太陽光電棚架、樓梯間粉刷、頂樓防水隔熱工程...等，施工期間依群組公告汽車暫停小籃球場。

(2)預計 7/3(四)-7/6(日)全校停電，進行電箱遷移工程，若有活動及用電需求請避開這

幾天到校。

(3)8/23(六)公投日，鎮公所借用一樓教室 5 間，屆時再通知相關教室老師。

(四)輔導室

1.資料組長

(1)逐年檢查表：3~5 年級(紙本)請導師完成後，送回輔導室(封面及內頁蓋章+學生家庭狀況填寫)；1~2 年級(線上)請導師檢核。

2.特教組長

(1)科任老師課程調整檢核表，請記得交回特教組。

(2)7/1-3 資優班有多元資優方案。

(3)返校日當天放學後，進行跨年段轉銜會議。

(4)7 月份會召開一次線上特推會，屆時麻煩特推委員線上與會。

3.輔導組長

(1)一~五年級各班級導師記得上學務系統填寫輔導資料以及輔導訪談紀錄。

(2)新學期課後照顧班報名：6 月 18 日。

(3)本學期課後照顧班最後上課日：6 月 24 日。

4.輔導主任(特教組長代)

(1)教保員甄試複選、延長照顧借用教室說明。

(2)6/18(三)下午 3:00 於視聽教室進行教保員甄試複選、延長照顧工作說明會。

(五)幼兒園

1.幼兒園主任

(1)114 學年度幼兒園增班：目前 2 歲專班尚有 2 個名額、3~5 歲還有 2 個名額，歡迎轉知~把握機會報名。

(2)6/18 延長照顧人力報名及 6/22 考試：感謝商借教室的班級老師以及協助的同仁們。

(3)7/1 上午 8:30 幼兒園契約進用人員年終考核。

(4)8 月幼兒園進行搬遷二校區作業。

(六)人事室

1.人事主任

(1)同仁暑假如有出國需求，請記得填寫出國申請。

(2)政府很重視職場霸凌議題，希望同仁都能完成職場霸凌防治教育訓練相關研習，另將課程資訊放在群組，請同仁撥空研習。

三、提案討論

◎案由(一)：審議「彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學學生學習定期評量實施方式(修訂)」

說明：

教學組：

1.依 114.5.22 府教學字第 1140202136 號函，學生學習定期評量實施方式須於學校網頁公告。刪除備註 1.本實施要點用以通知老師，請勿公開公佈，謝謝合作！之文字敘述。

2.國家教育研究院 113/4/9 公告於 113 年 12/31 停止服務，試卷不須再上傳題庫網，刪除條文中有關試卷上傳部分文字。

3.修正學生請假補考及補考成績計算之相關辦法。

決議：照案通過。

◎案由(二)：審議「彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學附設幼兒園辦理延長照顧服務實施辦法(稿)」

說明：

幼兒園主任：幼兒園於課後及寒暑假辦理延長照顧，故制定此實施辦法，詳細內容已公告於學校網頁。

決議：照案通過。

四、臨時動議(無)

五、結論

校長：

1. 暑假期間除總務處報告之工程外，如有找到適當之人力，也會進行電燈、電風扇等高空除塵作業，老師可事先包覆教室內重要物品以防灰塵掉落。
2. 感謝家長會資助停車場地板等維修工程。
3. 各項活動借用之教室，請老師指導學生將個人物品收至書包櫃。

六、散會(8：33)

主席：

紀錄：