鹿東國小 114 學年度第四次校務會議紀錄

時間：115 年 6 月 30 日（星期二）上午 7 時 50 分
地點：視聽教室
主席：張景茹　主任　　紀錄：許馨方
出席：如簽到表

一、主席報告

(一)宣布會議開始。
(二)報告上次會議決議事項執行情形(前次會議無提案)。
(三)其他報告事項：
今日會議有六個提案，稍後請承辦處室進行說明，現在先進行處室工作報告。

二、處室工作報告

（一）教務處

1.教學組長
(1)感首先感謝上禮拜各位同仁協助監考。
(2)成績單文字評語未完成的級任老師請撥空依照期程完成。
(3)成績單第一次返校日領取並發下，成績單印製完成會 po 群組通知，請導師抽空檢視成績單並核章。
(4)開學第一週升旗時，請獲得品學兼優獎的同學帶著獎狀和禮卷原地起立表揚後，升旗結束留下合照。
(2)各班導師和科任老師輸入完成績，未輸入成績者請盡速完成，今天要印製補考名單。
(3)期末成績前三名及進步獎今天放學前填報，在星期四早修 7：50 請得獎的同學到班級信箱拿獎狀後到風雨走廊集合進行合照。星期五學生朝會的時候，請獲獎同學原班起立進行鼓勵。
(4)寒假學習扶助明天會發通知單，麻煩各班老師提醒孩子記得來上課。

2.註冊組長
(1)7/1(二)四升五年級第三次編班會議。
(2)7/10(五)鹿港區新生編班。
(3)7/30（四）二升三年級與四升五年級導師公開抽籤。
(4)暑假轉學生抽籤：8/25（二）公開抽籤。

3.課程組
(1)7/6-10 英語營，請老師協助轉發通知單。
(2)期末整理教室時，若老師有堪用但不再使用的教具，請送給需要的老師，不用送回教具室。

4 資訊組
(1)暑假進行班級電腦及平板的系統更新，請老師務必事先備份個人資料。
(2)因應生生有平板政策，下學期將舉辦低中年級平板使用說明。

5.教務主任
(1)本校 115 學年度第二次代理代課教師甄選昨日結束，目前尚需辦理第三次招考，預計下週招考。

(2)暑期學習扶助班將於下週 7/6（一）開始上課，麻煩各班提醒有報名的孩子要記得來上課。

(3)暑假行事曆已公告於群組記事本中，請老師參閱，重要行事如下：

①7/1(三)四升五編班會議(0830～1200 校史室)。

②7/30(四)115 學年度二升三年級、四升五年級導師公開抽籤(9：30～10：30 多功能教室)。

③7/31(五)第 1 次返校日。

④8/24(一)新生籌備會議 10：00。

⑤8/25(二)1-6 年級轉學生轉入班級公開抽籤。

⑥8/26(三)新生嘉年華；自主教學準備(一)。

⑦8/27(四)自主教學準備(二)。

⑧8/28(五)第 2 次返校日、自主教學準備(三)、校務會議(10：30)、責任通報與公開課研習(13：30)、期初課發會。

⑨8/31(一)開學日(正式上課)。

（二）學務處

1.衛生組

(1)暑期回收室開放時間每週一四上午 0830~1130。

(2)暑期返校打掃時間每週一四上午 0830~1000,學生因故不能到校請自行選擇適當日期補做。

(3)今日放學後請將放置戶外掃具收進教室內颱風來襲造成損壞或掉落。

2.訓育組

暑期營隊：

(1)校內團隊南管、合唱、樂隊、田徑、足球；2 個夏日樂學營隊；自費暑期營隊：無人機暑假育樂營(一、二梯)、皮克敏創意拼豆班、泡泡土藝術創作班、奶油黏土藝術創作班、烏克麗麗暑假育樂營、益智桌遊暑假育樂營、毛線編織營、動力科學營。

(2)營隊梯次多，開課時間地點請參閱暑假行事曆。

(3)第一次上課，於學校大門電子看板下集合，並由開課教師統一帶到教室。

3.生教組

(1)暑假生活須知已於昨日發放在班級信箱，請導師協助發下。

(2)感謝各位師長配合本學期導護執勤工作，再麻煩第五組同仁協助返校日 7/31、8/28 上放學導護，謝謝！

4.營養師

請各班今天午餐結束，協助檢查打餐網帽及晾衣架，若狀況良好、可再使用，請送回大辦公室後方紙箱。會利用暑假清洗、消毒，開學前再發放到各班。

5.學務主任

(1)感謝過去這一年老師與學務處的合作，讓各項學生事務不管是事前預防或事後處理，都能在掌控中圓滿達成。

(2)暑期學生安全宣導煩請老師協助。

（三）總務處

1.事務組

(1)請各班確實將所有電器設備(大屏、電腦、電燈、電扇及飲水機等)與門窗關閉。

(2)各班冷氣使用到今日，屆時請將電池拆下，併同冷氣卡及遙控器裝進冷氣包中，於下班前放置總務處信箱。若有不便，亦可放在教師辦公桌的明顯處，事務組會再進班收回。

(3)教室內的公用財物請留置原處，不需挪動。

2.總務主任

(1)假期間因地下室車道及前門人行道整修，調整車輛進出動線及停車位置，再請同仁留意配合。

(2)七月初委外清潔校本部廁所、二期教室東側外牆及燈具。

(3)風雨球場防鴿網預計於 7 月下旬施工。

(四)輔導室

1.特教組

(1)7/10 常態編班會議後，召開特推會。

(2)7/31 返校日，10：30 召開二升三、四升五特生轉銜會議。

2.輔導組

學期輔導紀錄請在 7 月中旬前完成。

3.輔導主任

(1)請導師多留意學生假日生活，若有網路性剝削或是家人不當管教問題，可以跟輔導室聯繫。

(2)暑假行事提醒：8/24(一)新生籌備會。8/26(三)新生嘉年華。

(3)頒發指導獎勵。

(五)幼兒園

1.幼兒園主任：

115 學年幼幼班及小班已經額滿，中班及大班尚有部分名額持續招生中，歡迎洽詢。

(六)人事室

1.人事主任：

(1)同仁暑假如規劃出國，記得線上或紙本填寫出國申請書。

(2)縣府規定每人每年都要完成職場霸凌相關研習課程，影片請大家撥空觀看。

三、討論事項

◎案由(一)：審議「彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學教育用行動載具管理原則」修正草案

說明：(提案單位：教務處/資訊組)

1.依據：教育部訂頒「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」辦理。

2.修正草案條文對照表如附件。

決議：照案通過。

◎案由(二)：審議「彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學畢業生成績計算要點」修正草案

說明：(提案單位：教務處/註冊組)

1.依據國民小學及國民中學學生成績評量準則辦理。

2.修正草案條文對照表如附件。

決議：照案通過。

◎案由(三)：審議「彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學校外人士協助教學或活動要點」修正草案

說明：(提案單位：教務處/教學組)

1.依據教育部國民及學前教育署校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項辦理。

2.修正草案條文對照表如附件。

決議：照案通過。

◎案由(四)：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」修正草案

說明：(提案單位：教務處/教學組)

1.依據十二年國教課程綱要、國民小學及國民中學學生學習評量辦法第七條第 3 項、彰化縣國民小學學生學習評量要點、本校學生學習評量補充規定、本校學生請假管理辦法辦理。

2.增修條文二(五)特殊申請：特教需求班級，因學生評量適性調整需求提出申請 (附件四)，教學組於考前 7 日提供「需編修的評量試卷電子檔」，考前 3 日提供「報讀電子檔」。

決議：照案通過。

◎案由(五)：審議「彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學學生學習成效資料調閱實施要點」修正草案

說明：(提案單位：輔導室)

1.因應縣府來文(府教特字第 1150110893A 號)要求聯絡簿及作業如有抽查之必要，應經由校內民主程序訂定，並納入學生代表參與，經校務會議通過後公告實施。因此整併教務處作業調閱及聯絡簿調閱成學生教學習成效調閱辦法。

2.為維護學生隱私權益，增修第八項調閱原則。

決議：照案通過。

◎案由(六)：審議「彰化縣鹿東國民小學附設幼兒園編班實施辦法」修正草案

說明：(提案單位：幼兒園)

1.為促進本園教育及幼兒身心之正常發展，特訂定本辦法。

2.本辦法相關資料已提早公告於學校網頁。

決議：照案通過。

四、臨時動議：

(一)鐘瑞翎老師：週三第一二節全校皆固定安排為鹿東大小事及綜合活動，是否已定案，個別學年是否可以另作調整，

教務主任回覆：因應學校各項活動及宣導之需求，故做此安排。

五、結論：(無)

六、散會(8：38)

主席：教師兼教務主任張景茹

紀錄：教師兼文書組長許馨方