鹿東國小115學年度上學期第一次校務會議紀錄

時間：115年8月28日（星期五）上午10：30
地點：視聽教室
主席：謝秀華　校長　　紀錄：許馨方
出席：如簽到表

一、主席報告

（一）宣布會議開始。

（二）報告上次會議以下六項法規決議後執行情形

1.115年6月30日校務會議通過「彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學教育用行動載具管理原則」、「彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學畢業生成績計算要點」、「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」、「彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學學生學習定期評量實施方式」、「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」、「彰化縣鹿東國民小學附設幼兒園編班實施辦法」等六項提案，除「彰化縣鹿東國民小學附設幼兒園編班實施辦法」已於115年7月開始施行外，其他五項提案之法規皆於115學年度開始施行。

2.以上法規除「彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學教育用行動載具管理原則」依最新管理方式再提修正外，其他五項法規皆公告於本校校網。

（三）其他報告事項：

1.介紹新進同仁。

二、處室工作報告

（一）教務處

1.教學組長

(1)教室佈置觀摩

行事曆上誤植，教室佈置到 9/9（三）中午前。下禮拜會將觀摩回饋單放入學年主任的信箱，下下週三(9/9)下午開始即可進行互相觀摩，最晚請於 9/14(一)前將回饋單繳回教學組，我們會進行彙整，並轉知給各學年參考。

(2)暑假作業觀摩

請各班推選出5位表現最優異的學生，於9月16日前登入校網的榮譽榜系統，學校會發給這些學生獎勵卡以示鼓勵。

(3)多元評量單與命題審題調查表

請尚未繳交的老師 9/2(三)送回教學組，亦可用電子檔形式 email 或上傳給我。

(4)抽籤安排

下週二(9/1)晨會後請各學年主任、行政與科任教師各派一位代表進行研習與比賽的輪序抽籤。

(5)作業抽查

從第四週開始，9/22（二）1-4年級的數學習作抽查，9/24（四）5-6年級數學習作抽查。

(6)9/8（二）晨會後開本土語言期初會議。

2.註冊組長

(1)班級座號調整到今日中午 12 點，請務必填寫表單，各處室需要知道哪些座號已變動。

(2)學習扶助:

①開課日期（9/7-10/31）。

②9/2（三）班級信箱放置開課與不開課通知單，請學生貼在聯絡簿。

(3)畢業生

①畢業生成績計算要點：請留意轉學生需完成六年級四次定期評量，才能角逐縣長獎（學習卓越獎）。若未完成，最多只能角逐第五名。

②9 月底前：畢業班導師需完成畢業生成績試算（確認是否完整或名次有異狀，請洽註冊組）。

③中英文譯名（畢業證書）與升學資料預計以 google 表單於 12 月進行資料搜集，下學期會印出紙本讓學生家長進行核對。

3.課程組

(1)教科書

①數量配置：每班教科書數量=班級人數+1（含教師用書）。

②不足 / 多餘處理：不足→請開單送至課程組補足；多餘→請送回課程組或教具室。

③英語、台語科：因為由科任教學，經銷商來函通知，班級學生用書內不另附級任教師用書。

④若班上有未選讀「閩南語」學生，請勿發該科教科書。

⑤放置在地下室禮堂的教師、學生用書，請於今日下班前領取完畢。

(2)「115 悅報.悅幸福」國語日報補助：凡接受補助班級，務必配合參加 115 學年度的讀報達人比賽。

(3)尋鹿圖書館

①本年度圖推老師牟普勝老師。

②主題書展預計下星期一開展，任務說明單及任務卡放置班級信箱，請老師鼓勵學生參加。

(4)雙語活動

①外師依英語老師課表入班，每學期進行 3 個主題。

②英語日活動將在二校區進行，參加班級為 101、102 及幼兒園大班。

(5)課發會

①校務會議後進行 115 領域召集人推選。

②下午責任通報等說明後召開課發會。

③14:30 進行領域會議，地點會後公布（級任老師參加學年會議）。

4 資訊組

(1)目前已經完成各班教學電腦系統更新、個人重要資料請自行做好備份。

(2)目前也完成 1300 多台平板系統更新與師生配對，尚有 299 台外校撥補的待處理。

(3)因應生生有平板政策有各項相應的 kpi ，再麻煩各位老師多加留意。

5.教務主任

(1)班級本土語課程：如果孩子選修原民語、越南語或印尼語，因為課程被綁定，所以不同

的選項會一併在課表上呈現。

(2)今日備課請簽到，前二日忘了簽到的老師記得補簽。

(3)今日 13:00-14:00 辦理責任通報暨公開課研習，14:00 進行二校授課說明。

(4)9/1（二）教師晨會後召開學習扶助小組會議。

(5)11/3-4 期中評量、1/2-13 期末評量。

(6)11/16-11/27 辦理校慶美展活動。

(7)12/7-12/18 辦理校內語文競賽，再麻煩大家協助相關比賽工作人員。

(8)行事曆最後有備註下學期的重要行事，讓家長安排活動時避開重要考試及活動日期。

（二）學務處

1.衛生組

(1)電話亭掃具 8/31 中午移除。

(2)掃地工作確認,廁所打掃示範影片連結網址 https://reurl.cc/vGv5b1。

(3)資源回收依表訂項目回收。

(4)資源回收創意競賽 9/2 依廣播收件。

2.訓育組

(1)自費社團：

①115 學年度第 1 學期自費社團：尚未加退選名單已傳送到記事本，請導師查閱，因尚未加退選，請先不外傳名單。

②8/31(一)自費社團開始，請導師提醒有參加的同學，第一次上課於放學後到風雨走廊集合，再由社團老師帶學生前往上課教室。

(2)南管社：因應比賽，提前一週上課，上課通知單已放在信箱，煩請老師提醒學生張貼在聯絡簿上，回條於 9/4(五)前繳回訓育組。

(3)品德教育

①持續配合三好校園 (存好心、說好話、做好事)實施。

②調查三好跳繩卡及彎腰力手冊申請表單
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf52ejhnSvz43LSUVwpN6jzcMSaZDMsQh26smO7zHX-AdbE1A/viewform?usp=header

3.生教組

(1)本學期導護工作請各位老師協助配合。早上 7:10-7:50 配合學生上學，請教師車輛由南側門進入校園。

(2)學生請假規則：事假請於三日前提出申請，請假單在辦公室或警衛室皆可領取。

(3)學生輔導與管教辦法：請參閱一般性管教措施。

(4)防災紅綠卡：在各班信箱，請放在防災背包，學年度結束需收回。

(5)行動載具使用規範：彙整名單後，請繳回生教組。

(6)特定人員調查表：9/4 前繳回生教組。

(7)高年級腳踏車考照：有需求之高年級學生，9/9 前至生教組拿家長同意書並交回，9/10(四)中午考照。

(8)創意遊戲區、中庭遊樂器材年段分配表：請導師協助公告並宣導學生遵守遊戲時間及規範。

(9)路隊編組表：本學期配合縣府調查，請各班完成後，填寫表單(https://forms.gle/fCLAUEvSHAWHLobE8)以利統整，紙本拍照上傳後由導師留存，不需交回。

4.體育組

(1)11/20 校慶運動會，到時在請各位老師幫忙。

(2)本學期有運動跑步計劃，學生會分發紀錄手環，跑步紀錄會跟校園 e 指通 APP 連動，家長用手機都可以看得到紀錄。

5.營養師

(1)每週五前會發下週菜單到班級信箱，請導師協助張貼於佈告欄。依據衛福部規定，法定 11 類過敏原需標示，菜單上會 show 出主要食材及標示過敏原，班上如果有過敏孩子，可以請孩子查看，避免因為不知情引發過敏反應。另外如果班上孩子有特殊飲食禁忌，需要食材內容全部展開，可以從食登平台(https://fatraceschool.k12ea.gov.tw/frontend/)進入查看。

(2)下週一開學，每班會隨餐收到打餐網帽，衣架及手套－雙。手套可以用來拿取湯頭裡面的圓盆，避免孩子燙到。午餐打菜建議固定打菜人員，再麻煩老師指導打餐人員確實戴好口罩及網帽，維護班級用餐安全。

(3)餐車為放置午餐專用，考量衛生安全，不建議當做其他用途，例如：講桌、推車或放置作業本等；也請不要在上面黏貼標示。建議湯可放置木頭小椅子上，高度方便學生盛取，餐車上以放置飯和四菜為主。

(4)低年級廚餘請統一放定點餐車小廚餘桶，三到六年級請放班級廚餘桶，午餐時間結束再請孩子到廚房倒廚餘。請不要把用剩的廚餘倒回班級菜盆，雖然每天都會清洗和消毒，但是因為飯菜已經沾染到口水，如果遇到耐熱的病毒，還是有食安的疑慮，再麻煩班級多多配合。

(5)教職人員用餐和班級用餐人數填報，請大家配合儘快完成填報。

6.健康中心

(1)為防範 COVID-19 群聚風險，並加強各班防疫物資量能，健康中心提供老師口罩 3 個，請於簽到處自取；另下週一每班提供口罩一盒。

(2)一、四年級健檢訂於 10 月 30 日。

(3)流感疫苗施打由鹿基醫院承辦，教師施打意願調查已於暑假完成。

7.學務主任

(1)下週開學，感謝幫忙新生開學週打飯菜與放學的師長，請依時間入班協助。

(2)開學友善校園週、國防教育及健康促進(口腔檢查)等議題，會利用學生朝會及麻煩老師們利用機會在班級內宣導。

(3)開學相關作息及上放學出入校門管制時段，為了學童安全還請老師們協助配合。

(4)本學期重要行事請參照行事曆並利用時間轉知學生及家長。

(5)三好校園及戶外教育基地計畫持續進行，感謝參與老師的協助。

(三)總務處

1.事務組

(1)有關冷氣使用，請各班盡量於關閉電源前使用遙控器關閉，以延長冷氣使用時間；冷氣

包請各班妥善保管至 10/30（五）; 另冷氣卡感應有不良狀況，請重新插卡。

(2)教室財產物品清點表，請於今日下班前繳回至事務組。

(3)各班 500 元班費（班級佈置 300 元及購買辦公文具 200 元）請於 9/18 前繳交給各學年，再由學年主任統一向事務組請款。

2.總務主任

(1)暑假期間二校區遊戲場及綜合球場已完工驗收、校本部港灣遊戲場也完成改善及檢驗風雨、球場裝設防鴿網、大門人行道整修，目前尚有二校區光電停車棚施工中。

(2)今年改選家長會長，預計 10/8(四)晚上於木生海鮮會館辦理交接典禮。

(3)中午家長會提供合菜，邀請同仁自備餐具用餐。

(四)輔導室

1.輔導組

(1)9/1（三）8:30-10:15 進行小一新生定向活動。

(2)第二週進行小一新生安心輔導，請一年老師填寫合適的入班節次。

(3)請新進教師完成新進教師自我介紹表後回擲輔導室，如果需要協助列印請和輔導室聯絡。

2.特教組

(1)感謝 114 特推委員的協助，昨日已將 115 特推委員加入群組，退出非本學年度人員，未來辛苦 115 委員協助會議。

(2)鑑定調查表請於 9/7 前交回。

(3)鑑定機制這學年度大幅調整，之後利用教師晨會再宣導。

(4)輔具說明會於校務會議後進行，請相關授課教師與會。

3.資料組

(1)學生輔導記錄

①學生身分調查表每班一張（和學生補助款有關）,請導師核對,如有誤請 9/3(四) 前簽名回傳,以免影響學生申請補助款權益。

②家境貧困/單親/疑似特生/無力繳交代收代辦調查表,每學年一份,學年傳閱後回傳。

③學生緊急聯絡電話電子檔已放置 Z 槽,請導師核對,並新增轉學生資料,再另存檔(如說明),班級如無法讀取 Z 槽,請從雲端 Z 槽存取。

(2)親師座談會共分三場:

①時間:8/26（408 已圓滿結束）, 9/11（下午二校區）9/11（晚上校本部）。

②邀請函及會議紀錄暨簽到表已發至各班信箱，其中校本部邀請函有刪掉二校區部分，如有漏刪的部分，再請導師協助提醒學生）。

③一至四年級導師請協助宣導家長線上填寫學生輔導資料(相關說明檔案 pdf 及 ppt 檔已放 Z 槽) 。

④班級茶水費 200 元,需請導師先行墊支,待新任家長會長就任後,方能核銷(預計 10 月上旬)。

(3)校內榮譽制度辦法附於行事曆後面供導師參閱。

①榮譽卡發給一三五年級每班 30 張,使用完需以舊卡換新卡,請導師提醒學生,榮譽卡遺失補發需扣五分。

②請於下課時間讓學生來輔導室兌換,避免午休時間兌換,輔導室午休時間常有輔導諮商活動,需避免干擾。

③如果班級兌換數量多,建議全班一同收妥再行兌換,以免遺失。

4.輔導主任

(1)二到六年級課後照顧班 8/31（一）開課、一年級新生 9/7（一）開課。

(2)本學期聯絡簿調閱時間為 11/10（二）。

(3)若有意申請 EQ 課程的班級再與輔導室聯繫。

(五)幼兒園

1.幼兒園主任：

(1)延長照顧服務

①實施日期：8 月 31 日（開學日）起開辦。

②服務時間：延長至每日晚間 18:00。

③門禁時間：下午 3:45-4:00、4:45-5:00、5:40-6:00。

(2)幼生人數統計（總計：75 人）。

(3)教職員工編制（總計：18 人）。

(4)遊戲場與球場管理規範

①開放時間：週一至週五 08:00–16:00（課後及例假日均不對外開放）。

②使用對象：僅限本園就讀幼生及一年一班二班學生。

③安全機制：專供大肌肉活動使用，且必須在帶班教師全程看護下始得使用。

(六)人事室

1.人事主任：

(1)115 學年度第一學期子女教育補助申請表請於 9 月 7 日前繳交。

(2)同仁申請假單請知會代理人點閱，以免假單簽核流程停留在代理人，造成逾期。

三、討論事項

◎案由(一)：審議「115 學年度彰化縣鹿東國民小學健康促進學校實施計畫草案」

說明：(提案單位：教務處/衛生組)

1.依據：教育部國民及學前教育署 108 年 7 月 2 日臺教國署學字第 1080071226 號函、彰化縣 115 學年度健康促進學校實施計畫辦理。

決議：照案通過。

四、臨時動議：(無)

五、結論：

校長：感謝家長會提供中午餐食，今日下午尚有諸多會議，今日會議就此結束。

六、散會(11：45)

主席：鹿東國小校長 謝秀華

紀錄：許馨方