

屏東縣水泉國小 115 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

時間：115 年 9 月 2 日（三）下午 2：00 始

地點：水泉視聽教室

主席：王俞揮 校長

記錄：高仁訓

出席人員：如簽到表

壹、宣讀上次會議決議事項暨執行情形：准予（同意）備查。

水泉國小 114 學年度第 2 學期期末校務會議決議事項執行情形記載表

案 由	決 議	執行單位	執行情形
一、擬修訂本校屏東縣水泉國小學生成績多元評量實施計畫內容，請討論。	修訂通過。	教導處	已依決議辦理
二、擬修正本校行政人員中午待命服務加班之補休於加班後二年內補休完畢，請討論。	修正通過。	人事單位	已依決議辦理

貳、工作報告：

一、教導處：

1. 本分校課後照顧班 8/31(一)開始上課。
2. 本周五 9/4(五)月琴課、烏克麗麗開始上課。
3. 本學期食農課程尚在與墾管處接洽，待確定前請導師彈性運用。
4. 推動觀備議課請同仁可以三人以上一組並完成紀錄。
5. 本學期班親會舉行時間：
本校 9/16(三)晚上 7-9 點；分校 9/15(二)晚上 6-9 點
6. 115 學年度家訪事項說明：
每學期安排各 2 位同學的家庭進行家訪，優先以特殊個案為主體。
每位同學家庭訪視費用 200 元。
家訪單繳交時間分為 115-1：116/01/08(五)前
115-2：116/05/28(五)前
共用雲端繳交路徑為：115-26→26-1→115 家庭訪問
若於上班時間出訪，需依規填具公出(公假)單。
7. 行政人員需輪流進行日常巡堂，並填寫日常巡堂紀錄簿。

二、教務組：

1. 學籍管理系統 3.0 登入：
 - A. 請班導師協助填報並核對學生基本資料(9/11 前完成)。
 - B. 請導師及科任教師確認相關權限(成績管理、授課班級、科目)。
 - C. 原來只打一次期末成績的，因為系統設計的關係，第一次評量也要打。分數可以兩次都一樣，或是第一次評量打=代替。

2. 月考時間：

A. 期中評量(第 10 週)—11/3(二)、11/4(三)舉行。

B. 期末評量(第 20 週)—1/12(二)、1/13(三)舉行。

月考考卷出題事宜：

☐兩校輪流出題，本分校互相審題。

☐科任教師請自行協調出題順序及相互審題。

☐教師修改完成定稿並於考前一週星期二放到雲端硬碟上。

☐命題教師自行影印正確數量+1 的試卷(例如:6 個小孩就影印 7 份)。請於考前一週的星期三繳交到教務組(水泉:連芳；龍泉:誌廷)。

☐教務組將考卷用牛皮紙袋裝好於考試當天的早自修發給各班導師。

☐英語聽力音檔會商請英語授課老師於考試的前一天上午放置於中高年級班級電腦中，再請導師協助確認。

☐請詳閱試卷命題須知以便統一考卷表頭。雙向細目表表頭請記得要有學年度與學期。

☐請填寫【115 學年上學期命題小組規劃表】及【115 學年度上學期月考範圍】表單。

3. 作業抽查期程：

第 11、12、13、14、18 週的星期二。

(11/10 國習；11/17 數習；11/24 自然、生活；12/1 社會；12/29 作文)抽查一週前通知。龍泉校區請分校主任協助於週三彙整抽查單後，送交教務組。

4. 有代課需求者：

公假派代、身心調適假、自費代課(鐘點費 405、導師費 324)或調課等，**請務必事先通知教務組**(保勞保、製作代課費清冊)，並填寫調代課單交至教務組。**差勤系統也請寫明由哪位老師代課。**

除了課務派代由教務組協助找代課老師，自費代課及身心調適假**由請假者自行尋找。**

5. 雲水書車到校日期：

水泉校區-上午：9 月 8 日週二、10 月 13 日週二、12 月 15 日週二。

龍泉校區-下午：9 月 8 日週二、10 月 13 日週二、12 月 15 日週二。

上學期書籍未歸還的名單，請班導師提醒學生帶來歸還。

水泉 龍泉

6. 請各班導師於雲端上傳 115 學年度班級閱讀計畫(9/24 週四前完成)

路徑:115-26 資料(成果)繳交/26-2 教務/04-班級閱讀計畫

7. 請各班導師填寫暑假作業優良名單 1-3 位(9/11 週五前完成)

路徑:115-26 資料(成果)繳交/26-2 教務/05-月考/暑假作業優良

8. 每年固定要做的公開授課，請找好組員，觀課日期填到表單。利用時間完成公開授課文件，於這學年末與課程評鑑文件一同繳交。

9. 請各領域小組推派一位召集人，會後隨即召開期初領域小組會議。
10. 校內語文競賽：12/30(三)。
11. 游泳課四次，依週二下午幾節課就去幾次，請導師多去一次以登記成績。有調課的老師請記得填寫調代課單。

三、學務組：

1. 本學期學生獎勵制度執行，請導師、科任老師、行政人員對表現優良學生給予點數獎勵。
2. 本學期游泳教學時間，連續四週週二 9/15，9/22，9/29，10/06，勞煩導師提醒學生先準備泳具。
3. 這學期校外教學有申請科工館科學小樹苗計畫暫定 11/10、11/17、11/24 其中一天。
4. 法定成果繳交-雲端硬碟 115-26(成果)繳交共用區 26-4 法定成果(上學期)。

四、生教組：無。

五、註冊組：

1. 09/11(五)前請各班導師完成班級學生基本資料檔案。
路徑:115-26 資料(成果)繳交/26-2 教務/01-學籍及名冊/各班學生名冊(班導請更新資料，更新完畢將檔名[待更新]3 字刪除)
2. 學籍管理系統 3.0：
請班導師協助填報並核對學生基本資料(9/11 前完成)。
3. 請各班導師會後至台前確認學生低收、中低收、原住民身分。

六、體衛組：無。

七、總務處：

1. 9/14(一)地震防災演練 9:21-配合警報測試預演。
9/21(一)地震防災演練 9:21-正式。
2. 家長會圈選表已發下，9/11(五)16:00 前收回統計。
3. 冰箱因為停電關係，大部分物品損壞，預計 9/3(四)10:00 請柯姐整理，請同仁把握時間整理冰箱內還需要的私人物品。
4. 分校仍有工程進行，提醒全校師生注意安全。

八、事務組：無。

九、輔導處：

1. 學習扶助業務：

※本學期上課日期：

第三週 9/14 星期一開始上課，再請導師幫忙發上課通知書及家長同意書。

※本學期開班班級及學生人數：

六甲數 3 人、五甲國數 4 人、四甲數 3 人、三甲數 3 人、二甲數 6 人、六乙數英語 3 人、五乙數英語 3 人、四乙數 3 人、三乙數 4 人、二乙數 6 人(目標學生為 115 年 5 月份篩選測驗沒有過的)

※成長測驗：

測驗時間：每學年第一學期（11 月底至 12 月底）。

測驗方式：

- A. 紙筆施測：二、三年級國語文與數學及四年級英語文，由學校承辦人配合測驗期程，安排學生完成測驗。
- B. 線上施測：四年級國語文與數學、五年級至九年級之國語文、數學及英語文，排定線上測驗時間後，通知並安排學生完成測驗。
- C. 未通過測驗學生之下修測驗期程：成長測驗（後測）開始至隔年度 3 月底。
- D. 測驗範圍：上一學年度學習扶助基本學習內容。

※開班經費申請注意事項：

國小：課中、第七節前課餘（晨間）405 元/節。

第七節後、寒暑假 405 元/節。

※各期行政費僅得於該期別使用，不得勻支至其他期別使用：

- (1) 建立個案學生個人學習檔案、製作教材教具。
- (2) 召開學校學習輔導小組會議所需膳費或資料印刷費。
- (3) 提供參與學習扶助學生於課程中所需餐點或學習用品（包括獎勵品）。

2. 輔導業務：個案轉介輔導作業流程說明。

十、人事：

1. 本校依往例採「差勤系統>投票系統」改選 115 學年教師成績考核委員會暨教師評審委員會票選委員。
 - (1) 兩委員會依往例各設置委員 7 人；委員任期溯自 115 年 9 月 1 日起至 116 年 8 月 31 日止。
 - (2) 選舉權人及被選舉人依規定為本校正式教師。
 - (3) 不記名投票，每人 3 票。
 - (4) 投票期間 115 年 9 月 2 日(星期三)下午 16 時起至 115 年 9 月 3 日(星期四)下午 23 時 59 分止。
 - (5) 115 年 9 月 4 日(星期五)12 時以前公告選舉結果。
 - (6) 公告選舉結果後如與各委員會未兼行政比例、男女比例不符時，將依各委員會設置辦法自有得票數被選舉人中依未兼行政比例、男女比例順序調整，其餘有票數被選舉人列為候補委員。
 - (7) 教師評審委員會當然委員之一為家長會代表，依本校往例為家長會長，俟家長會長選定後，如牽涉教師評審委員會男女比例，則依有得票數被選舉人中調整。
2. 本校純適用勞動基準法人員，如契約中約定勞動時間需一段期間改變，請各業務單位與純適用勞動基準法人員達成書面同意協議，並將書面同意協議簽准後影本交人事單位變更差勤系統勞動時間，俾避學校遭受裁罰。（惟書面同意協議之內容如有違反相關法令規定，仍屬無效。）

十一、主計：

1. 各處室使用校內預算經費（非專案計畫經費），請先完成請購程序，經登記確認有經費額度後再支用，避免年度預算用途經費超支，無法付款。
2. 各專案計畫經費，請各業務承辦依照核定版經費概算項目，自行控管帳目，以利後續收支結算及繳回賸餘款作業。
3. 支出憑證黏貼紙右邊核章欄位於請購時核章，左邊核章欄位於黏貼憑證後（發票或收據）核章，採購物品或財產核銷時，請加會總務處製作物品或財產增加單（取得物品或財產編號條碼並黏貼於該財物，以利後續年度盤點），併同支出憑證送會計室製作付款憑單或支出傳票。
4. 為確保業務順暢與合規性，請同仁務必依循標準行政程序辦理相關作業。

十二、健康中心：

1. 9/24(四)上午牙醫巡迴醫療(頂好牙科) /水泉本校區(1次/月)。
2. 本學期學生身高體重、視力檢查日期:9/21-9/24. 9/29-9/30。
3. 一、四年級學生健康檢查日期 10/14(由恆春基督教醫院團隊到校/理學檢查); 10/7 尿液及蟯蟲初篩、10/14 尿液及蟯蟲異常複檢。
4. 10/16 愛滋防治反毒宣導-第2堂(分校). 第4堂(本校)。
5. 校園流感疫苗施打(由恆春衛生所團隊到校); 流感疫苗施打日期為:11/10 上午-有意願施打者請記得於群組記事本+1。
6. 12/4「小樂活健康講座」營養宣導【主講單位:癌症關懷基金會】。
7. 如貴班有學生傳染病案例(流感及腸病毒、新冠、登革熱之個案)，煩請班導跟護理師通知，以利追蹤及關懷學生情況。
 - ★. 落實「生病不上學、不上班」，生病的學生及教職員工在無使用退燒藥物下，至發燒緩解後 24 小時才可返校。
 - ★. 生病不上班、不上課、勤洗手、注意呼吸道衛生與咳嗽禮節、保持空氣流通等。
 - ★. 手部接觸到呼吸道分泌物後要洗手/咳嗽時用衛生紙、手帕或衣袖遮住口鼻(盡量不用手碰觸眼、口、鼻)。
8. 請各班班導提出健康小天使名單/暑假學生健康自主管理實實踐表-健康促進小達人:有配合者給予責任小書:獎勵榮譽點數 4 點。
9. 口腔保健健促:座位上潔牙-進行督導式潔牙/週二餐後含氟漱口水使用。
健康體位:持續推動多喝白開水運動(校園 0 含糖飲料)。

115 學年健促主議題:健康體位

■校園健康促進推動:

1. 校園健康政策，持續落實「零含糖飲料-喝足白開水」、「勿以甜食及含糖飲料作為獎勵」、推動餐後潔牙、下課教室清空等. 並把握運動時

- 間增加活動量達到肌耐力提升(運動後補充優質蛋白)。
2. 口腔衛生保健-座位上潔牙/週二餐後含氟漱口水使用。
 3. 健康體位-持續推動多喝白開水運動-校園 0 含糖飲料零甜食(喝足白開水 30CC X 體重)
- 下課教室淨空到戶外活動/回家功課增加動態活動等
- *健康體位:85110
- *視力保健:規律用眼 3010
- (屏東陽光超強、建議戶外活動務必要護眼戴帽、護眼之習慣)
- *口腔保健
- *SH150(健康運動 150 分鐘)

十三、出納：

1. 申請領據或經費相關計畫核章，煩請提前會辦公文至出納及主計，電子檔及紙本公文亦請另外傳送一份，若有相關文件請一併附上以利備查。

【領據開立標準流程】

- 公文會辦(出納及主計) > 列印紙本並傳送電子檔 > 主計查核核章 > 基金主持人核章 > 領據一二聯留存、三聯歸還承辦人 > 承辦人寄發縣政府。
2. 凡校內匯出之款項，出納通知申請承辦人後，請承辦人務必**即時**轉知廠商或代墊人員，以避免衍生誤會與爭議。
 3. 出帳通知方式:薪資>電子郵件；代墊款及計畫款項>承辦人。
 4. 因近期業務交接，若過往有尚未確認是否入帳之款項，建請先與原承辦人核對；若仍無法釐清，再由出納同仁協助查詢。另因銀行匯款無法附註備註資訊，若對具體收款明細有疑問，亦歡迎直接向出納同仁洽詢。
 5. 請找出納填寫 115 年度「所得稅代扣」及「勞退自提撥額」調查表。
 6. 計畫承辦人若需開支票(繳回縣府賸餘款)，請一併附上公文、經費核定文、收支結算明細表，出納蓋章後還需經主計、校長查核過才能開立(出納無法單獨開立)，請知悉。
 7. 8 月薪資差額說明。

十四、網管：

1. 縣府來函盤點校內教師參與 A1、A2、A3、B3、B5-1 及其他數位教學增能研習情形，並優先薦派尚未完成相關培訓之教師報名參加。
2. 平板電腦盤點。

十五、圖書：無

十六、特教：無。

十七、午餐秘書：

1. 115 學年度開始，屏東縣政府補助學生免費營養午餐，班導也一併補助。

2. 營養午餐有分量過多或不足，口味太油或太鹹皆可向午餐秘書反映，會幫忙轉告廠商。

參、提案討論：

提案一

提案人：張佑寧主任

案由：擬訂定本校 115 學年度第一學期行事曆總表草案，請 討論。

說明：提案討論本校行事曆，詳如附件。

辦法：提請校務會議審議。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：

動議一

提議單位（人）：黃秉宏 老師

案由：恢復行政人員（主任及組長）納入導護值勤，請 討論。

說明：

- 一、這學期組織變動很大，組長兼導師，組長人數太多，導護輪值表內（純）導師太少，導師負擔太重。
- 二、以前校務會議表決主任、組長皆納入導護輪值。後來未經校務會議表決而變更為主任、組長皆不納入導護輪值，此為違反校務會議規定，希望回復之前的決議。

決議：不通過。（贊成 1 票，不贊成 2 票，無意見 11 票）

動議二

提議單位（人）：黃秉宏 老師

案由：恢復導師兼組長納入導護輪值表內，請 討論。

說明：上學年導師皆納入導師輪值，這學期因組織變動很大，導師兼組長，組長太多，導護輪值表內（純）導師太少，導師負擔太重。

決議：不通過。（贊成 1 票，不贊成 3 票，無意見 8 票）

伍、主席報告及結論（語）：

一、轉達校長行政會議

1. 推廣屏東校園通 APP（可抽 7-11 禮券和 iPad）。
2. 依法行政。
3. 學校電費縣政府補助一半，請做好節電措施。
4. AI 會列入數位學習內容，請做好載具的管理（邀請教師、家長及學生代表審查管理辦法）。
5. 多一份體諒，多一份包容，可以影響更多的孩子。

二、校長報告事項

1. 彈性來自於對孩子的態度。
2. 學校行政人員因法規增加，工作的分配就像天平，要取得平衡。
3. 依據本縣國民中小學校務會議實施要點 1150717 修訂，代理老師專長教練列席參加。
4. 出發點很重要。

陸、散會 同日下午 3 時 16 分。

記錄：高仁訓

教導處：張佑寧

校長：王俞揮