

1. 詳閱行事曆

提案人：校長

案由：檢視行事曆重要行事

說明：對於各處室行事曆活動，是否有意見或欲修正事項

決議：無意見依行事曆實施

肆、 臨時動議：無

伍、 散會：上午 12 點 10 分

陸、 附件：簽到冊(附件 1)

敬會：

文書股：

教師 謝靜純

教務主任：

教師兼
教務主任 湯杰勝

校長：

南投縣水里國小
校長 許秀勳

學務主任：

教師兼
學務主任 謝文珍

總務主任：

教師兼
總務主任 謝慶暹

輔導主任：

教師兼
輔導主任 陳育暖

主計主任：

會計室
主 任 許峰碩

人事主任：

人事室
主 任 陳必玲

南投縣水里國小 110 學年度第一學期期初校務會議

時間：110 年 9 月 1 日上午 10 時 30 分 地點：本校會議室 紀錄：謝靜純

出席人員：詳如簽到表

主 席：許秀勳 校長

壹、會議議程：

主席報告

1. 因為全民的努力，使防疫有成讓學校能順利如期開學，希望各位老師以防疫為優先，學校為了防疫增加了很多規範，感謝各位老師能配合各項防疫工作，使得教學活動可以順利進行。
2. 希望各位老師也能思考若是未來要進行線上教學課程，也能讓學生停課不停學，利用各種線上教學工具，讓學生繼續學習。
3. 因為停課很久，或許會有學生不適應，請老師多關心學生的學習狀況並及時給予心理輔導諮商。
4. 本學期有很多新進的同仁加入，希望大家能相處愉快並且也給予新進老師協助使其更快融入這個環境。

貳、各處室報告：

教務主任

1. 新學年再請若蘭師、欣仁師、谷威師協助業務
外語推廣股: 連珮妤、李麗萍
閱讀推動: 黃素真、周嘉雯
教務的業務再麻煩各位老師協助。
2. 教學與註冊業務方面
請老師檢視校務系統是否正確
課表有微調的部分，再請老師見諒。
3. 防疫部分
上課同學固定座位、盡量有空隔、班級輪替請科任老師要消毒
電腦課會練習線上教學軟體，也請老師練習
有學生請防疫假也請多關懷。

教學組長無

註冊組長

1. 針對身分異動調查表，請老師們核對座號、姓名、及身分別是否有異動。
2. 若有轉學生尚未加入身分異動調查表單，請老師協助修正。
3. 代收代辦減免的部分，尚未收到公文，若有更新會再通知。
4. 簿本的訂購若數量或項目有缺少，請老師們協助註記並通知，學校會通知廠商盡快補寄。

行政助理

1. 請各班老師盡快調查缺書，以利補書作業，會議室將提供餘書回收區。
2. 各班設置 Goole classroom，一年級由教務處協助建置學生部分，三、五年級由電腦課協助學生加入班級，二、四、六年級會後討論學生是否重新建置。

學務主任

1. 110 年 8 月 31 日下午兩點將進行全校環境清潔消毒。
2. 早上量測體溫工作請行政人員繼續協助。
3. 孫海文教基金會—新生禮物申請
4. 育苗專案申請，日期從 9/6~10/4。
5. 防疫期間，原則上家長不能進入校園，因此放學時，請一年級新生及新進老師將學生帶到家長接送區，並注意家長(安親班)是否接回學生。
6. 請老師轉知學生，家長要送物品或接送學生都在校門口，物品可轉交警衛室或一樓辦公室。
7. 百年校慶活動會在 10/8 舉行體能競賽。
8. 防疫期間，請告知學生家長盡量在家用完早餐再上學，若有特殊需求，請學生用餐時一定要用隔板再消毒。
9. 在此提醒老師們對學生的肢體動作需謹慎，絕對禁止體罰。

生輔組長

1. 兒童朝會因應新冠肺炎疫情緣故，目前採用線上直播的方式進行。
2. 導護值勤工作，請老師準時於導護位置執勤，總導護老師需填寫導護日誌。

體衛組長

1. 掃地區域已公布，如有問題的老師可再詢問體衛組長。
2. 掃地用具已發到各班，若有不足或損壞，可至學務處登記補發。
3. 社團本學期預計開設 15 個社團，感謝各位老師的協助，9/17 公開抽籤選填，9/24 正式開始，社團活動預計共 14 週。
4. 足球業務：
 - ① 足球隊男女預計將招收 45 位，明日會發下家長同意書。

- ② 週四足球課後班(每週四 PM1:00~PM3:50)將對一~四年級招生。
5. 百年校慶 10/8(五)將舉行校內學生體育競賽，採四個學院的競賽方式。
 6. 操場跑道預計於本週日請廠商處理，這幾天請提醒學生使用安全。
 7. 感謝大家去年在回收方面的配合及宣導，大部分的班級都能配合回收。少數處室及班級還是會忘記沖洗，為了避免螞蟻、蚊繩孳生，味道亦不好聞，因此新學期開始，請老師再幫忙加強宣導，謝謝！
 8. 回收的物品，例如：寶特瓶及紙箱可盡量縮小體積。
 9. 下星期二第二節下課會開始回收(盡量一下課就先回收，因還要善後)。

健康中心

1. 各班的保健箱、額溫槍、含氟漱口水、酒精瓶、噴霧儀及各項宣導傳單，請依規定使用。
2. 二到六年級的口腔紀錄表，轉出的註明、新轉入的附上表格，請填寫好後按照號碼排好後交回健康中心！三、五年級的另外還有健康紀錄卡，一樣比照辦理。
3. 原定各項年級配合健促的闖關活動，因應彈性課程的時間改為星期二上午，所以會私下與各年級老師再重新確認時間。
4. 各班視力檢查及身高體重檢查時間表及平安保險繳費情形表，在會後會傳下去，請老師簽完名後交回健康中心。
5. 一項新措施在開始前一定有很多問題須面對與克服，但是為了小朋友的健康，還是請老師多多配合！
6. 督導氏刷牙法是經過實證醫學認可有效防止學童蛀牙的方式，所以請老師配合傳到群組裡的刷牙方式面對鏡子刷牙，整個刷完牙再依順序把吐杯拿到洗手台清洗，全程勿說話聊天，之後再做自己隔板的清消，所以請小朋友自帶一瓶酒精來做清消。
7. 9/15 下午的 CPR+AED 研習請老師還沒報得趕緊去記事本的表單填報。
8. 一路走來，在防疫的路上，我們小心翼翼、步步為營，就是不希望有任何的閃失與失誤，所以請老師們務必要配合再配合，最後祝大家身體健康、快樂教學。

總務主任

1. 總務處加入新力軍－兩琪老師，感謝惠琴老師整學年度的協助，其他編制不變。
2. 冷氣之電力改善工程、冷氣安裝及 EMS、太陽能光電等相關工程近日將陸續進場施作，如果有在平日白天進行工程時，會要求廠商以不影響教學為原則。同時，因應防疫措施，進校施作人員須提供快篩或檢測陰性證明。
3. 防疫隔板已發至各班，每位學生一片，請學生加註記號，避免遺失。行政職員及科任教師打完菜後，請各自回辦公室或教室用餐。

4. 早上時段排定服務員(08:00-9:30)及司機(9:30-11:30)在警衛室值勤。
5. 目前配合防疫政策，場地不開放外借。
6. 新進教師會後請填寫設定影印機密碼。

出納組長無

事務組長

1. 車位安排，會議結束後請老師來抽籤。
2. 開學前各教室已檢查修繕完畢。

午餐秘書及文書

1. 本學期發放中低收入弱勢學童午餐調查表，請於本週五(9/3)前交至總務處。
2. 各班午餐用具(飯匙、夾子、湯匙)如不堪使用，請拿至廚房換取新用具。
3. 每週三為蔬食日(少肉日)。
4. 9/15(三)為應景中秋節，當日加發月餅。
5. 行事曆內有監廚表，請各行政科任人員參考。
6. 本學期供應午餐廠商有三家，青果社、興新豐、承富各供應六週。

主計主任

1. 110 年度預算書已經送印，等廠商交貨完成會將預算書建置在校網。
2. 有關經費核銷如果電子發票是自行列印出來的，要記得在印出來的發票上面簽名或蓋章。未來，若學校申請財政部電子發票整合平台服務，從該平台列印的發票則免簽名或蓋章。

輔導主任

1. 週三進修部分輔導研習共 3 場，其中一場為全體教師參加，有兩場為輔導相關人員參加。
2. 家庭訪問部分，因應今年教育部跟各縣市政府針對優先服務家庭教育對象有訂定相關法規訂定，針對新入學、單親、原住民、新住民、身心障礙學生、隔代教養家庭，提供家庭訪問執行相關補助，請各班(含特教幼教)，在 9 月中回報預計家訪戶數，以利輔導室提出申請。
3. 學習扶助(補救教學)本學期預計從二年級開始，以每個年級都開一個班為原則，會開辦國英數三個科目，相關的通知發送與回收再請各班導師協助。
4. 各班不論新接手班級、原班級，如果有家庭或適應上有需要緊急協助的，請向輔導室提出需求，由輔導室先介入協助，開學一個月後，會再請老師正式提出適應欠佳學生名單進行個案研討。
5. 性平、性侵、性騷擾防治部分，感謝老師平日的教學融入與學務處的共同宣導，學校的校園安全與性別平等尊重上都能維持一定的水準。再次提醒有關

疑似違反兒少保護情事，自知悉起 24 小時內責任通報，共同保護照顧我們的孩子。

6. 榮譽制度、慶生會、品格之星還是持續開辦，請老師結合品格指導、班級經營持續給孩子鼓勵，期待透過榮譽制度成為老師拔尖扶弱的好幫手。
7. 本學年高關懷學生通報及輔導實施計畫如 15-1，請老師過目並提出修正建議。
8. 本學年性別平等教育計畫如 15-2-1，請各年段與行政各處組依相關職責進行性別平等教育融入各領域教學與校園安全宣導及維護。
9. 各類校安事件告知單如 15-2-2，請各位老師如知悉相關須通報事件(特別是 24 小時責任通報)，請即時通報並利用與善用此告知單。
10. 本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定如 15-2-3，本規範所規範事項須公告周知並納入教職員工聘約及學生手冊，請全校教職員共同遵守。
11. 本學年生命教育實施計畫如 15-3，請各位老師按實施內容提出相關建議並給予配合協助。
12. 本學年補救教學學生學習輔導小組工作計畫如 15-4，請學習輔導小組委員與各班導師於本學年度補救教學針對學習弱勢學生多給予支持與關心。
13. 本學年榮譽制度實施計畫如 15-5，鼓勵老師與品格教育、班級經營結合善加利用。
14. 本學年家庭教育課程及活動實施計畫如 15-6，請家長多鼓勵家長參與學校事務，並鼓勵家長子職教育功能與情感教育知能。
15. 本學年特殊教育特教推行委員會及工作實施計畫如 15-7
16. 本學年疑似身心障礙學生轉介原則與鑑定安置說明如 15-8，請特教組與鑑定股針對細項加以說明補充。

特教組長

1. 特教推行委員會由各學年主任擔任。
2. 鑑定安置將進行三個小測驗，通過後才進行後續鑑定評估。
3. 資源班下禮拜一正式開課。

人事主任

1. 110 學年上學期子女教育補助請於 9/10(下星期五)前提出申請。
2. 110 學年教評委員、考核委員圈選單已發下，同仁圈選完後請繳回人事，以利統計事宜。
3. 會後請代理教師領取聘書及敘薪通知書。

幼兒園無

參、提案討論：

南投縣水里國小 110 學年度第一學期校務會議簽到冊

姓名	簽到	姓名	簽到	姓名	簽到
許秀勳	許秀勳	許惠琴	許惠琴	陳彥云	陳彥云
湯杰勝	湯杰勝	陳谷威	陳谷威	施清文	施清文
謝文珍	謝文珍	李珮怡	李珮怡	林妍貝	林妍貝
謝慶暉	謝慶暉	紀麗芷	紀麗芷	李麗萍	李麗萍
陳育暖	陳育暖	張淑清	張淑清	連珮好	連珮好
許峰碩		楊佳樺	楊佳樺		
陳苾玲	陳苾玲	張喬雅	張喬雅		
劉士銘	劉士銘	顏士鈞	顏士鈞		
李青青	李青青	黃于哲	黃于哲		
劉育榮	劉育榮	沈佳穎	沈佳穎		
李維珊	李維珊	李幸娟	李幸娟		
王欣仁	王欣仁	陳民棋	陳民棋		
杜興孟	杜興孟	廖梅芬	廖梅芬		
許筱琳	許筱琳	許美慧	許美慧		
周素媛	周素媛	林慧芝	林慧芝		
黃雪媚	黃雪媚	張家齡	張家齡		
謝靜純	謝靜純	林怡均	林怡均		
黃素真	黃素真	陳宜英	陳宜英		
莊凱成	莊凱成	鄒玉佩	鄒玉佩		
黃雨琪	黃雨琪	林美杏	林美杏		
吳若蘭	吳若蘭	黃靜怡	黃靜怡		
周嘉雯	周嘉雯	林秀春	林秀春		