

桃園市潛龍國民小學 113 學年度第一學期第二次教師集會會議紀錄

時間：113 年 09 月 04 日 下午 1 時 0 分

地點：視聽教室

出席人員：本校教職員

主席：游校長月鈴

記錄：楊美蓉

壹、各處組報告：

一、教務處：

(一) 註冊組長報告：

1. 特殊生學費補助的申請表，請在 9/9 下班前交註冊組，審查會議則預定在 9/18(三)，會議結束後校長、四處室主任、還有學年主任留下開會。

二、學務處：

(一) 衛生組長報告：

1. 開學這幾天，感謝老師們指導學生將校外的環境收拾得很乾淨，接下來再加強一些角落水溝及堆積落葉的清理。
2. 學校的健促計劃原需經由校務會議通過，本年度開始只要教師集會通過即可公告(如健促附件)，請大家瀏覽後無異議即決議通過。
3. 消毒紀錄表麻煩一、二年級老師每日進行消毒並記錄；中、高年級老師每週至少消毒 2 到 3 天並記錄，因為此紀錄是衛生所來校進行訪視的重要依據，請大家協助一下。

(二) 生教組長報告：

1. 一~六年級通學方式調查表，請導師統計後交回生教組。
2. 防震物資需求調查，請新進人員或需補充的同仁知會生教組。
3. 導護工作說明：詳細內容請參閱導護輪值工作表上的辦法確實執行
4. 進入校園請主動出示停車證，機車也請與導護人員打招呼，以利識別；在校園中行車速度請放慢，停放車輛一律車頭朝外，先到先停，停滿為止。
5. 放學時間務必以鐘聲為主，勿提早放學，學生一定要排路隊，以防家長接不到孩子。

(三) 訓育組長報告：

1. 社團報名今晚 9 點截止，沒有開成功的社團，明日會發通知給學生帶回給家長看，請老師協助釘在聯絡簿上。明晚 6 點會再開放到後晚 6 點，讓學生可以再作別的選擇。
2. 緊急聯絡簿的說明單張只要不改版，明年就繼續沿用，請指派學生拿給訓育組，我們環保再利用。

(四) 護理師報告：

1. 請老師將相關資料繳回健康中心。
2. 10/25 (五)為全校師生流感施打日，11/4 (一)早上為一、四年級健康檢查時間，請老師留意。
3. 每日中午及每週二中午，請老師督促小朋友確實刷牙及含氟漱口水施作。
4. 請老師期初多宣導手部衛生確實洗手、手不碰眼口鼻及在校洗手三大時機(如廁後、遊戲後及用餐前)，遠離傳染病。

(五) 體育組長報告：

1. 運動會海報，一、二年級交圖畫紙，中、高年級交海報紙，每班交二份，請在 10/11 交到訓育組，作品背面要寫上年班及學生姓名，方便頒獎。
2. 運動會各學年的音樂，請各年段協調一位學年主任至訓育組確認版本。
3. 暑假體能摸彩券，二到六年級請更換新班級，不用收齊交體育組。

(六) 學務主任報告：

1. 感謝暑假期間參與花燈製作研習的同仁，請校長頒發花燈藝師證書與績優狀。
2. 本學年度防災演練訂於 9/18 上午 8:05 進行第一次預演，9/20 上午 9:21 進行全國防災演練。校內防災編組資料、逃生地圖集結位置與防災推演腳本，如大大群組說明，請老師指導學生進行逃生演練。

三、總務處：

(一) 事務組長報告：

1. 下週 9/9 下午財政局跟教育局會來校做財產評鑑，麻煩老師們，尤其行政人員，如您負責保管的財產或物品務必整理檢視清楚，以利抽檢。

2. 請老師檢視一下冷氣的排水桶，若有損壞請告知事務組再行採購。
3. 感謝老師暑假認真整理教室，請老師注意牆面膠帶的清除。
4. 各班課桌椅交接的標準是 29 套；另一、二年級的拖把若無處堆放，工具室前還有一些位置可掛放

(二) 總務主任報告：

1. 有關 EMS 系統的設定如下：
 - (1) 一般教室冷氣使用時間：8：00~15：30。
 - (2) 課後照顧班冷氣使用時間：8：00~17：00。
 - (3) 週六、週日冷氣不開放使用。
 - (4) 所有冷氣使用最低溫：26°C。
- ◆ 若在這些使用時間之外，辦理各項活動時尚需使用冷氣，務必到總務處告知需求時間，啟動【開放冷氣】模式！

四、輔導室：

(一) 輔導組長報告：

1. 感謝二-六年級老師協助收回學扶調查表，開課通知單預計會在下週一發到各班，再麻煩老師於 9/11(三)前協助收齊回條，方便上課老師聯絡家長，二-六年級的學扶課程預計在 9/16(一)那一週陸續上課到第 20 週結束。
2. 暑假作業-幸福明信片請每班在 9/11(三)前交回 3 張優良作品到輔導室，提醒學生在明信片上註明班級、姓名。
3. 說明敬師-感謝卡活動。(參閱附件)
4. 說明專輔老師工作內容。(參閱附件)

(二) 特教組長報告：

1. 113 學期第一次鑑定安置開始，班上如有疑似智障、學障、自閉、情障等孩子，都可以到輔導室或學習中心討論個案。如欲送情障和自閉需二級輔導，學障要上學習扶助。這次預計送件的個案為上學期討論的個案。

(三) 輔導主任報告：

1. 9/4(三)下午行事安排是家訪，請各班導師將家訪紀錄記於輔導紀錄簿，輔導紀錄簿每學期每生至少記錄 1 次(很重要!)
2. 關於 113 學年度班親會：
 - (1) 時間:113 年 9 月 13 日(五)18:10~20:00。

(2)班親會通知單昨日已發至各班，請導師記得發給學生帶回家，讓家長知道

◆班親會訊息，回條不用交回輔導室，各班導師知悉即可。

(3)班親會會議紀錄本請於9/18(三)放學前交回輔導室，以彙整資料。

(4)班親會校務宣導，各處室傳達事項以簡報資料呈現，9/9(一)放學前放置於

FTP→005 輔導室→061 輔導主任→1130913 班親會校務宣導簡報。

(5)當日工作人員(班級導師、行政人員)提供便當。

(6)班親會加班(15:45~20:45)，請填寫差勤系統，當日下午記得按簽退，填寫方式已 po 於學年主任及行政群組。

3. 敬師活動訂於9/27(五)學生朝會辦理。

五、人事室：

1. 詳如附件。

貳、主席報告：

1. 6年來校刊出版都榮獲特優，謝謝全體老師的共同努力。

2. 有關加班時數，教育局為了員工健康著想，一直有在關切，老師如有異常加班的情況，需呈報教育局，因此本校規範科任老師每個月加班以20小時為限，行政夥伴因為事又多了一點，所以每個月的上限是30個小時。

3. 因新進體育老師請長假，所以20堂的體育課，如果導師可以協助上課，我們會撥發鐘點費，如果無法上課，教務處再另行安排代理老師。

4. 教育局推動的品牌學校政策，本校將以活力學校即健康促進學校的推動為主。

5. 生活教育要落實，學生在哪裡？老師就在哪裡？所以千萬不要忽略這種小細節。

6. 專輔老師上課，請級任導師必須在現場。

7. 天氣太熱，全校冷氣全開，但仍請謹守節約用電的原則，否則我們的電費會很驚人！

參、主席宣佈散會

下午2時22分

教務主任：

輔導主任：

幼兒園主任：

學務主任：

總務主任：

校長：

人事主任：

會計主任：