

新北市汐止區保長國民小學 100 學年度第 2 學期
期初校務會議簽到冊

姓名	簽到	姓名	簽到
校長 周德銘	周德銘	五年忠班 廖婕婷師	廖婕婷
教導主任 謝子慧	謝子慧	五年孝班 吳美琴師	吳美琴
總務主任 程一民	程一民	六年忠班 劉冠麟師	劉冠麟
教務組長 楊琦媿師	楊琦媿	六年孝班 許慧貞師	許慧貞
訓導組長 陳佩穎師	陳佩穎	幼稚園 許均寧主任	許均寧
科任老師 姜佳綾師	姜佳綾	幼稚園老師 林宜諺師	林宜諺
資訊老師 賴克威師	賴克威	幹事 江癸瑩	江癸瑩
一年忠班 陳岫蒨師	陳岫蒨	護士 葉麗紅	葉麗紅
二年忠班 鄧艾迪師	鄧艾迪	廚工 林秋花	
二年孝班 李凱莉師	李凱莉	家長代表	
三年忠班 張光偉師	張光偉	家長代表	
四年忠班 洪健智師	洪健智	家長代表	
家長代表	許忠吉	家長代表	
家長代表		家長代表	
家長代表		家長代表	



100 學年度第 2 學期

期初校務會議行政報告事項

新北市汐止區保長國小

壹、教導處：

- 一、規畫辦理全校性家長日，促進學校與家長間的意見溝通與交流。
- 二、規劃教師進修：本學期運用教師課程分享專業對話、友善校園、加強教師專業知能、推展資訊融入教學研習、國語文、數學精進研習、環境教育…等工作坊，促進教師專業成長。
- 三、推行國語文教育
 1. 執行班級共讀、讀報教育、增購圖書館書籍。
 2. 結合兒童晨會進行班級好書介紹。
 3. 落實作文教學，定期調閱。
 4. 閱讀融入各領域教學。
 5. 推行校內國語文競賽及學生培訓。
- 四、學生英語文學習：
 1. 執行多元活化課程
 2. 規劃結合各項英語學習活動，如木棉季音樂會…等。
- 五、推行品德教育：
 1. 各領域融入品德教育，落實生活中。
 2. 結合家長會補助經費，辦理品德之星選拔、服務小天使推選…等活動。
 3. 推行楷模學習：班級模範生表揚。
- 六、規畫本學期「木棉季音樂會暨保長校園影像展」、「母親節徵文活動」、「鄉土步道踏查」、「畢業典禮」…等學習活動。
- 七、持續推廣環境教育，宣導校園節能、省資源、禁用免洗餐具、教師專業成長…等。
- 八、擬定教務、訓導、輔導、特教等各項業務。
- 九、執行 101 年度教育優先區發展學校特色—獨輪車社團。
- 十、推廣健康促進學校，辦理餐後潔牙、輕鬆遠眺護眼運動、課間活動(健康操、五蔬果操、樂活運動)。

貳、教務組：

一、註冊業務：

- (一) 辦理轉學相關業務，及未依規定入學、中輟暨復學等事項。除依規定填報外，並協助特殊個案就學及輔導轉介。
- (二) 辦理學籍統計暨學生異動、學生註冊編班及學號編排等事項。

班級	一忠	二忠	二孝	三忠	四忠	五忠	五孝	六忠	六孝	全校
學生人數	23	15	16	26	27	17	18	23	22	187

- (三) 協助調查、彙整代收代辦費，以利製作註冊三聯單。(請導師協助根據上學期末調查項目，至校

學生人數	23	15	16	26	27	17	18	23	22	187
------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

(三) 協助調查、彙整代收代辦費，以利製作註冊三聯單。(請導師協助根據上學期末調查項目，至校務行政系統做註記)

(四) 辦理獎助學金與各項補助事宜。(含午餐、早餐補助)

(五) 核發學生各項證明、畢業證書等事宜。

二、教學業務

(一) 編排教師起鐘點課表，並處理調課、短期代課與補課事宜。

(二) 辦理短期代課、課後班、2688、原住民語課、攜手計畫班教師、輔導教師、輔導團代課鐘點費用。

(三) 辦理學生課後活動班、補救教學活動(攜手計畫)，並彙整相關報表。

2/8(三)低年級課後班開課、原住民語開課、2/13(一)中高年級攜手計畫班開課、2/17(五)低年級攜手計畫班開課

(四) 辦理校內語文與學藝競賽。第十三週辦理結合母親節活動，辦理演說、朗讀競賽。

(五) 調閱學生作業，辦理各項作業成果展覽。

第二週寒假作業成果展、調閱作業：3/22 國語習作、4/26 社會、生活習作、5/24 數學習作、6/6 六年級作文調閱 6 篇、6/14 一到五年級作文調閱 6 篇。

(六) 辦理定期評量，協助成績登記。期中評量：4/10、11，期末評量：6/21、22，六年級畢業考：6/7、8

(七) 執行教師進修、研習等事項。

(八) 執行各項學科檢測。

(九) 森林小學：畢業、轉出入學、新生名單

(十) 教學環境佈置

(十一) 推動環境教育議題融入教學：每月提醒綠色夥伴學校填報(101年目標葉片數10片)

(十二) 協助畢業典禮相關事宜

三、圖書暨設備業務

(一) 辦理教科書、教具訂購暨發放事宜。

(二) 辦理採購圖書館圖書設備暨機關贈書事宜。

(三) 管理教學設備，處理教學設備借用、歸還、送修等事宜。

(四) 推動閱讀活動，辦理閱讀推廣活動。(雙數週兒朝：各班好書介紹)

(五) 推動讀報教育。

(六) 回收藝文、健體、綜合、閩南語課本，並採購其不足之數量。提案討論：

參、訓導組：

肆、總務處：

一、督導執勤人員執勤狀況，加強校園門禁、停車之管理。

二、校園綠化美化工作推展，維護校園整體景觀。

三、定期檢修校內設備，提供學童安全的學習空間。

四、辦理學童營養午餐相關事宜。

五、辦理各項採購招標事宜。

六、學生收費部分：依教育局規定本學期開始免收班級費、電腦維護費。

七、校舍重建工程預計進度：

(一)完成綠建築候選證書申領。

(二)完成五大管線(給水、排水、電器、電信、消防)審查。

(三)完成工程發包作業。

(四)完成筏基、連接走廊鋼構。

貳、教師兼事務

(一)辦理小額採購事項及宣導綠色採購之觀念。

(二)辦理消防及飲水設備檢查。

(三)主辦家長會有關業務事宜。

(四)辦理車輛租賃及行車安全檢查。

(五)畢業旅行招標、學生運動服裝採購。

(六)各項設備修繕申請。

(七)總務處經費掌控(辦公費、修繕費、水電費)。

(八)財產管理(請幹事協助)。

伍、幼稚園

一、本學期活動課程實施以單元教學及角落活動進行。

二、每週二實施母語教學。

三、學前特教相關業務

1. 2/8~2/15 領案協調會議

2. 2/20~3/13 相關專業聯合評估

3. 3/30(五)特教資格審查會

4. 4/2~4/5 第一次安置協調會

5. 4/9~4/19 第二次安置協調會

四、5月份辦理母親節活動

五、5月底招生登記、抽籤、公佈~日期尚未公告

六、6/21(四)畢業典禮【暫訂】

七、配合衛生所辦理各項衛教宣導活動，包含視力保健、口腔保健、安全教育、腸病毒等宣導。

八、辦理保育相關工作，包含身高體重測量、含氟漱口水使用、健康篩檢、口腔檢查、視力檢查等

提案一

案由：請通過本學期學校行事曆。

說明：見附件一

提案人：教導主任

決議：照案通過 護士葉麗紅

新北市汐止區保長國民小學 100 學年度第 2 學期學校行事曆(草案)

	週一	週二	週三	週四	週五
整潔活動	英文歌謠	閩南語歌謠	音樂欣賞	晨光閱讀	音樂欣賞
晨光時間	兒童朝會 副導護：時事、各項生活教育宣導	教師朝會	社團活動	學校共讀日	(單週)導師時間 (雙週)生活教育宣導、班級好書介紹

週次	日期	全校性事務	教導處		總務處	幼稚園
			教務組	訓導組		
開學準備		一、2/7(二)開學準備日 二、2/7(二)期初校務會議 13:30~15:30 三、2/7(二)15:30-16:00 期初交通安全委員會 四、學生一、五著運動服 五、完成教學環境佈置	一、教學指引、教具整理及分發借用 二、完成教室佈置 三、教學設備需求調查 四、課程計畫上傳	一、社團開辦調查 二、各班掃具發放 三、完成導護值勤規劃 四、檢查各項體育器材 六、2/7(二)15:30-16:00 期初交通安全委員會	一、環境整理、清洗水塔、飲水、遊戲器材、水電設備檢修 二、午餐用餐人數調查 三、製作學生收費三聯單 四、消耗品盤點&採購	一、2/6(一)備課日 二、2/7(二)開學準備日 三、各項行政業務擬定及彙整 四、家長日相關事項準備 五、教學暨園務會議 六、二月份餐點申購
一	2/05 2/11	一、2/8(三)開學日 二、友善校園週	一、教具整理及分發借用 二、各項補助申請 三、推廣晨光共讀活動 四、寒假借閱書籍歸還 五、調查攜手計畫班人數 六、閩南語教科書退換補 七、原住民語開課 八、2/8(三)低年級課後活動班開課	一、晨檢開始 二、體育器材開放借用 三、資源回收 四、活力健康操推行 五、校園環境清潔 六、潔牙活動開始 七、品德教育宣導—誠信	一、分發辦公用品 二、運動服裝增購調查	一、辦理幼兒平安保險 二、教室情境佈置 三、2/8(三)開學日,全日課 四、腸病毒洗手宣導 五、元宵節教學融入 六、2/8-2/15 領案協調會 七、圖書、教具室整理
二	2/12 2/18	一、2/18(六)全校家長日 9:00-12:00 二、友善校園週 三、2/15(三)召開家長委員會議 19:30-21:30	一、2/13(一)攜手計畫班開課 二、各項補助申請 三、填報教科書款 四、寒假作業成果展 五、圖書館開放 六、好書介紹	一、身高、視力、體重檢查 二、社團活動分組 三、推行含氟漱口水計畫 四、2/15 社團活動開始(含獨輪車)	一、2/17 學雜費截止繳交 二、編製 3 月份薪水清冊 三、2/15(三)召開家長委員會議 19:30-21:30 四、工程列管會議	一、圖書借閱開放 二、測量身高、體重 三、視力檢測與保健宣導 四、圖書、教具整理 五、召開 IEP 會議 六、開始使用含氟漱口水
三	2/19 2/25	一、木棉音樂季活動籌備	一、教師鐘點費申請 二、語文競賽選手培訓 三、各項補助申請	一、品德教育宣導—正義 二、2/24(五)特教 IEP 期初會議 三、調閱晨檢簿 四、認輔制度推動 五、輔導教師會議(三)12:40	一、飲水機保養	二、木棉季音樂會準備 三、飲水機保養 四、3/3~3/18 相關專業聯合評估 五、圖書、教具室整理 六、二月份餐點結清 七、三月份餐點申購
四	2/26 3/03	一、運動樂活月 二、3/1(四)下午綜合領域輔導團到校辦理研習 ※2/27-2/28 228 和平紀念日彈性放假 2 天 ※3/3(六)補行上班、上課(2.27 調整放假)	一、各項補助申請 二、保長 101 年生態人文影像展徵稿 三、好書介紹	一、品德教育宣導-正義 二、3/2(五)召開特教推行委員會	一、午餐用餐人數調查 二、全國宿舍管理系統填報(季報表) 三、校舍重建工程決標 四、LPGM 系統填報	一、木棉季音樂會準備 二、2/20-3/13 相關專業聯合評估 三、三月份餐點申購
五	3/04 3/10	一、運動樂活月	一、保長 101 年生態人文影像展徵稿 二、補助申請 三、結算教科書款	一、體適能工作推展	一、木棉季需用物品採購 二、消防防護計畫教育訓練	一、環境檢核 二、口腔保健宣導 三、防震防災逃生演練
六	3/11 3/17	一、運動樂活月	一、保長 101 年生態人文影像展截稿 二、戶政機關送達及齡兒童名冊 三、好書介紹	一、輔導教師會議(三)12:40	一、水電安全檢查 二、編製 4 月份薪津清冊 三、工程列管會議	一、幼兒安全教育宣導

週次	日期	全校性事務	教導處		總務處	幼稚園
			教務組	訓導組		
七	3/18 3/24	一、運動樂活月 二、3/22(四)作業調閱(國語習作) 三、3/20(二)複合型防災正式演練	一、3/22(四)作業調閱(國語習作) 二、教師鐘點費申請 三、保長101年生態人文影像展展覽 四、期中學習評量試卷撰寫 五、公布101學年度國中小學區表	一、調閱晨檢簿 二、3/19(一)複合型防災說明暨預演 三、3/20(二)複合型防災正式演練 四、3/21(三)防災研習	一、校舍重建工程訂約 二、花木修剪	一、教室情境佈置
八	3/25 3/31	一、運動樂活月 二、3/27(二)上午教育視導 三、3/30(五)木棉音樂會暨保長校園影像展	一、外法人基金獎助學金申請 二、期中學習評量試卷撰寫 三、好書介紹	一、品德教育宣導-孝悌 二、3/30(五)木棉季音樂會	一、午餐用餐人數調查 二、飲水機保養 三、標案管理、LPGM系統填報	一、3/30(五)木棉音樂會暨保長校園影像展 二、3/30(五)特教資格審查會 三、三月份餐點結清 四、四月份餐點申購
九	4/01 4/07	一、兒童月 ※4/4(三)兒童節、清明節同一天，放假一日	一、學習評量試卷提交 二、校外法人基金獎助學金申請	一、兒童節活動(自治市長盃一班級體育競賽) 二、輔導教師會議(三)12:40	一、消耗品物品清點&採購	一、4/4(三)兒童節暨清明節放假一天 二、4/2-4/5第一次安置協調會 三、消耗品清點補充
	4/08 4/14	一、兒童月 二、4/10(二)、4/11(三)期中評量	一、校務行政系統成績登錄紀錄檢閱 二、繕造升國中學生名冊 三、頒發期中評量優異獎狀 四、好書介紹	一、4/11(三)13:30-16:00教職員 CPR 研習	一、校舍重建工程開工	一、母親節活動策劃 二、4/9(一)拍攝畢業照【暫訂】 三、4/9-4/19第二次安置協調會 四、教室情境佈置
十一	4/15 4/21	一、兒童月 二、班級戶外教學--鄉土步道踏查	一、教師鐘點費申請 二、訂購畢業證書 三、教科書陳列 四、公告 101 學年度國中小編班作業原則	一、調閱晨檢簿	一、編製 5 月份薪津清冊 二、工程列管會議	一、節約能源宣導 二、整理活動室環境 三、檢視廚房衛生 四、性別平等教育
十二	4/22 4/28	一、兒童月 二、4/26(四)作業調閱(社會、生活習作)	一、好書介紹 二、4/26(四)作業調閱(社會、生活習作)	一、品德教育宣導-感恩 二、輔導教師會議(三)12:40 三、瑞文式智力測驗(小一、小四)	一、午餐用餐人數調查 二、水電安全檢查 三、標案管理、LPGM系統填報	一、4/26前個案報到 二、4/27前學校回報個案報到情形 三、四月份餐點結清 四、五月份餐點申購
十三	4/29 5/04	一、孝親感恩月 二、校內語文競賽(結合母親節活動)	一、校內語文競賽(結合母親節活動) 二、畢業評量卷撰寫	一、整理體育器材室	一、遊戲器材檢修 二、飲水機保養	一、中班生續讀調查 二、招生準備 三、畢業典禮籌劃(一) 四、教室情境佈置
十四	5/06 5/12	一、孝親感恩月 二、母親節系列活動	一、畢業評量卷撰寫 二、好書介紹	一、5/8(二)13:20-14:50 畢業生升學講座(崇義高中)	一、防火避難設施&消防安全設備檢查	一、環境衛生宣導 二、安全設備檢查 三、母親節活動
十五	5/13 5/19	一、孝親感恩月 二、自治市長選舉	一、上傳小一新生應報到名單至教育部就學系統 二、召開教科書評選會議 三、提交畢業評量卷	一、自治市長選舉	一、校園環境消毒 二、飲水機保養 三、編製 6 月份薪津清冊 四、工程列管會議	一、公告招生人數 二、5/ (日)招生登記、抽籤、公佈 三、5/ 填報招生狀況
十六	5/20 5/26	一、孝親感恩月 二、召開教科書評選會議 三、5/24(四)作業調閱(數學習作)	一、教師鐘點費申請 二、期末評量卷撰寫 三、教科書訂購 四、好書介紹 五、5/24(四)作業調閱(數學習作)	一、品德教育宣導-反省 二、輔導教師會議(三)12:40 三、調閱晨檢簿	一、畢業典禮需用物品採購 二、飲水機保養 三、午餐用餐人數調查	一、整理活動室環境 二、教室情境佈置 三、畢業典禮籌劃(二) 四、畢業典禮用品申購 五、製作畢業證書、獎狀
十七	5/27 6/02	一、國際文教月 二、畢業系列活動 三、5/31(四)聯絡簿調閱	一、期末評量卷撰寫 二、擬定暑假作業 三、5/29(二)五年級國語文檢測	一、整理體育器材室 二、5/30(三)13:20-15:20 環境教育研習 三、無菸校園宣導(5/31世界戒菸日) 四、5/31(四)聯絡簿調閱	一、檔案目錄彙送(季報表) 二、全國宿舍管理系統填報(季報表) 三、標案管理、LPGM系統填報	一、6/1-6/8登錄個案 二、水電安全檢查 三、五月份餐點結清 四、六月份餐點申購
十八	6/03 6/09	一、國際文教月 二、畢業系列活動 三、6/6(三)6年級作文調閱6篇 四、6/7(四)、6/8(五)畢業考	一、提交期末評量卷 二、擬定暑假作業 三、好書介紹 四、6/5(二)四年級英語檢測	一、水域安全宣導 二、6/5(二)13:30-14:50人權教育宣導(中高年級@故事屋)	一、學校財產彙報(半年報) 二、編製 101 上行事 三、花木修剪 四、幼稚園食材招標	一、清點各項器材及設備 二、望遠凝視視力保健宣導

週次	日期	全校性事務	教導處		總務處	幼稚園
			教務組	訓導組		
			五、 6/6(三)6年級作文調閱6篇		五、財產盤點校內初盤-教導處	
十九	6/10 6/16	一、國際文教月 二、6/15(五)畢業典禮 三、6/14(四)1-5年級作文調閱6篇	一、6/14(四)1-5年級作文調閱6篇 二、歸還借閱圖書 三、開放暑假借書 四、6/22(五)攜手計畫班上課截止日 五、6/12(二)五年級數學檢測	一、6/15(五)特教IEP期末檢討會議 二、閱畢業生輔導卡(資料移轉)	一、編製7月份薪津清冊 二、編製暑假工友、警衛輪值表 三、公布101學年度班級教室分配 四、財產盤點校內初盤-幼稚園 五、工程列管會議	一、幼兒學習作品彙整 二、編製101學年度上學期行事曆 三、圖書借閱暫停。
二十	6/17 6/23	一、國際文教月 二、畢業生返校服務活動 三、6/21(四)、6/22(五)期末學習評量 四、6/22(五)召開營區教室班級家長說明會 ※6/23(六)端午節	一、上傳小一新生已報到名單至教育部就學系統 二、提交共讀成果 三、好書介紹	一、6/20(三)社團活動最終次(含獨輪車) 二、期末輔導教師會議(三)12:40 三、6/22(五)期末特教推行委員會	一、召開工友警衛會議 二、飲水機保養 三、6/22(五)召開營區教室班級家長說明會 四、財產盤點校內初盤-總務處	一、6/23(六)端午節 二、6/21(四)畢業典禮【暫訂】 三、測量身高、體重 四、期末教學暨園務會議
二十	6/24 6/30	一、國際文教月 二、6/27(三)召開期末家長委員會會議 19:30-21:30 三、6/29(五)期末校務會議 13:30-15:30 四、6/29(五)期末交通安全委員會 15:30-16:00 五、收回檢閱行政簿冊、集中保管 六、6/29(五)休業式, 12:00 放學	一、6/27(三)課後班上課截止日 二、期末評量、領域成績頒獎 三、提交課後班成果 四、教師鐘點費申請	一、辦理畢業生返校服務活動 二、學生暑假生活指導 三、回收各項簿冊 四、全校環境總整理 五、調閱晨檢簿	一、6/27(三)召開期末家長委員會會議 19:30-21:30 二、班級教室財產交接。 三、財產盤點-複盤 四、標案管理、LPGM系統填報	一、六月份餐點結清 二、發回學習工作袋 三、6/26(二)大掃除 四、6/28(四)幼生寢具及日常用品攜回 五、暑假安全宣導 六、6/29(五)結業式, 12:00 放學 七、7/01(日)暑假開始
※ 暑假開始 7/1(日) ※ 備註: 1.本行事曆,經校務會議通過後實施。 2.市府來文規定需另行辦理的活動,依規定辦理。						

保長國民小學 100 年度下學期期末校務會議教職員簽到 101.06.29

姓名	簽到	姓名	簽到
周德銘校長	周德銘	廖婕婷師(五忠)	廖婕婷
謝子慧主任	謝子慧	吳美琴師(五孝)	吳美琴
程一民主任	程一民	劉冠麟師(六忠)	劉冠麟
楊琦嫻組長	楊琦嫻	許慧貞師(六孝)	許慧貞
陳佩穎組長	陳佩穎	許均寧主任(幼稚園)	許均寧
姜佳綾師	姜佳綾	林宜諺師(幼稚園)	林宜諺
賴克威師	賴克威	江癸瑩	江癸瑩
陳岫蓿師(一忠)	陳岫蓿	葉麗紅	葉麗紅
鄧艾迪師(二忠)	鄧艾迪	林秋花	
李凱莉師(二孝)	李凱莉	家長委員	蔣忠吉
張光偉師(三忠)	張光偉	家長委員	
洪健智師(四忠)	洪健智	家長委員	
家長委員		家長委員	
家長委員		家長委員	



新北市汐止區保長國小

100 學年度第 2 學期 期末校務會議行政報告事項

壹、 教導處：

- 一、辦理全校性家長日，促進學校與家長間的意見溝通與交流。
- 二、辦理教師進修：本學期運用教師課程分享專業對話、友善校園、加強教師專業知能、國語文、數學精進研習、環境教育…等工作坊，促進教師專業成長。
- 三、推行國語文教育
 1. 執行班級共讀、讀報教育。
 2. 結合兒童晨會進行班級好書介紹。
 3. 落實作文教學，定期調閱。
 4. 閱讀融入各領域教學。
 5. 推行校內國語文競賽及學生培訓。
- 四、學生英語文學習：
 1. 執行多元活化課程
 2. 結合各項英語學習活動。
- 五、推行品德教育：
 1. 各領域融入品德教育，落實生活中。
 2. 結合家長會補助經費，辦理品德之星選拔、服務小天使推選…等活動。
 3. 推行楷模學習：班級模範生表揚。
- 六、執行本學期「木棉季音樂會暨保長校園影像展」、「母親節徵文活動」、「鄉土步道踏查」、「畢業典禮」…等學習活動。
- 七、推廣環境教育，宣導校園節能、省資源、禁用免洗餐具、教師專業成長…等。
- 八、擬定教務、訓導、輔導、特教等各項業務。
- 九、執行 101 年度教育優先區發展學校特色—獨輪車社團。
- 十、推廣健康促進學校，辦理餐後潔牙、輕鬆遠眺護眼運動、課間活動(健康操、五蔬果操、樂活運動)。

貳、 教務組：

- 一、註冊業務：
 - (一)辦理學生註冊編班、轉學、輟、復學之學籍管理及基本資料(含輔導資料)。
 - (二)辦理學籍統計暨學生異動、學生註冊編班及學號編排等事項。
 - (三)協助調查、彙整代收代辦費，以利製作註冊三聯單。
 - (四)辦理學籍調查統計及各類學生表冊陳報事宜。

(五)辦理學生各項獎(助)學金申請與各項補助事宜。(含午餐、早餐補助)

(六)核發學生畢業證書及各項證明等事宜。

(七)協辦畢業典禮學生成績、獎狀業務。

(八)辦理畢業生升學資料之調查統計及編造國中新生入學名冊。

二、教學業務

(一)辦理課程計畫撰寫、審查、上傳、敘獎事宜。

(二)編排教師課表，並處理調課、短期代課與補課事宜。

(三)辦理教師短期代課、教師超鐘點、課後班、2688、原住民語課、攜手計畫班、輔導教師、輔導團代理教師教師鐘點費用結算。

(四)辦理學生低年級課後活動班、攜手計畫扶助班，並彙整相關資料、報表及經費核銷。

(五)辦理校內學藝活動

1. 校內語文競賽—低年級說故事、中高年級演說、低中高年級朗讀

2. 木棉季系列活動—生態寫生、攝影及徵文比賽。

(六)參加校外各項語文競賽與學藝競賽，協助指導學生參賽。

1. 七星區「無菸家庭故事著色本」--二忠高逸恩榮獲佳作。

2. 新北市英語讀者讀者比賽，榮獲優等，並代表東區參加市賽榮獲甲等，感謝嫻穎、健智老師協助指導

3. 新北市英語四格漫畫比賽

4. 新北市公私立小學閱讀寫作競賽區賽，六忠林詩容榮獲甲等、六孝周子恩榮獲佳作

5. 汐止忠順廟主辦之『畫說水返腳之美』寫生比賽--國小高年級組第三名--五忠陳霏涵，國小高年級組佳作五忠謝沛璟、六忠林禹薰、六忠陳欣汝，國小中年級組佳作--二忠高逸恩

6. 101年度『我愛汐止，我畫汐止』徵畫活動--四年忠班黃冠傑榮獲中年級組佳作

7. 中華民國語文研究協會舉辦100學年度北基區國語文競賽--三年忠班吳帝嫻、一年忠班陳舜斌榮獲三年級組及一年級組優勝獎

(七)調閱學生作業，辦理各項作業成果展覽。

(八)辦理定期評量，協助成績登記，學生成績處理、通知及獎勵等。

(九)執行教師進修研習，核發研習時數等事項。

(十)執行各項學科檢測。

(十一) 推動活化課程。

(十二) 執行讀報教育經費，感謝婕婷老師規劃及指導。

(十三) 森林小學：畢業、轉出入學、新生名單、核發學生畢業證書。

(十四) 教學大樓公佈欄佈置。

三、圖書暨設備業務

(一)規劃教科書選用、發放、補助申請事宜。

(二)採購圖書館圖書設備暨機關贈書事宜。

(三)管理教學設備，處理教學設備採購、借用、歸還、送修等事宜。

(四)推動班級共讀活動，安排各班好書介紹。

(五)推動讀報教育。

(六)回收藝文、健體、綜合、閩南語課本，並採購其不足之數量。

(七)校務行政系統之維護及管理。

四、資訊暨其他業務（感謝克威師協助）

(一)辦理國民電腦業務，並彙整填報相關報表。

(二)辦理資訊設備申請、採購、租賃等事宜。

(三)規劃管理電腦教室設備、網路等事宜管理。

(四)學校網頁建置、管理規劃等。

參、訓導組：

本學期重大活動回顧：

- 歡樂開學日-猜燈謎
- 兒童節禮物票選活動
- 複合型防災演練
- 木棉寶寶命名活動
- 全校大隊接力
- 兒童節活動-上下課大反轉
- 母親節徵語活動
- 自治市長盃一班際體育競賽
- 自治市長選舉
- 畢業生保長坑溪河堤路跑活動

訓育

- 一、辦理各項宣導活動：防災教育、資安教育、交通安全、法治教育、品德教育、健康促進、家庭教育、租稅教育、性侵害防治教育、水域安全、人權教育、菸害防制等。
- 二、辦理本校社團活動：獨輪車社、節奏樂社、圍棋社、田徑社、象棋社、書法社、漫畫社、電影欣賞、感恩大自然、唱遊社等。
- 三、協助各班辦理校外教學相關事宜。
- 四、協助本校學生自治市運作，辦理班際體育競賽、自治市長選舉。
- 五、協助安排交通導護事項：總副導護安排、各週導護交接事宜，及校園安全維護等。
- 六、協助各項節能減碳活動進行：資源回收、垃圾再利用等。
- 七、協助推動保長榮譽制度
- 八、期初、期末檢閱班級相關簿冊，期末各項成果繳交。
- 九、辦理服務小尖兵活動。

健康衛生

- 一、健康衛生活動之工作推展：視力保健、潔牙活動、午餐教育指導、各類傳染病預防指導等。
- 二、辦理資源回收工作、廢電池回收、垃圾不落地、堆肥廚餘整理。

體育

- 一、體適能活動之工作推展：全年級實施體適能測驗、新式健康操、蔬果操。
- 二、積極培訓、參與各項體育競賽活動等。
- 三、開放體能教室，徵求體育小志工協助管理體能教室。
- 四、校內各項體育器材管理。
- 五、田徑隊訓練管理及參賽。

六、參加國小田徑錦標賽、五年級田徑對抗賽。

輔導

一、協助志工服務隊各項活動：期初、期末會議、志工手冊申請。

二、協助各項輔導工作：個別輔導、高風險家庭、家庭教育、輔導資料、新住民資料相關填報等

特教

一、協助辦理特教業務。

肆、 總務處：

一、督導執勤人員執勤狀況，加強校園門禁、停車之管理。

二、校園綠化美化工作推展，維護校園整體景觀。

三、定期檢修校內設備，提供學童安全的學習空間。

四、辦理學童營養午餐、幼稚園食材招標相關事宜。

五、辦理各項採購招標事宜。

六、校舍重建工程進度：

(一) 2月：完成預算書圖審查

(二) 3月：完成公開閱覽、洽採購處代辦採購招標

(三) 4月：4/24 第2次開標決標予鴻祥營造有限公司、庶務性工作(臨時工友)第3次決標(潘惠音)

(四) 5月：完成重建案訂約

(五) 6月：6/6 改由營區入口上放學、6/19 動土奠基典禮、6/25 安置說明會。

伍、 教師兼事務

1. 辦理小額採購事項及宣導綠色採購之觀念。

2. 辦理消防及飲水設備檢查。

3. 主辦家長會有關業務事宜。

4. 辦理車輛租賃及行車安全檢查。

5. 學生運動服裝採購。

6. 各項設備修繕申請。

7. 總務處經費掌控(辦公費、修繕費、水電費)。

8. 財產管理(請幹事協助)。

9. 辦理節約能源計畫工作。

陸、 幼稚園

一、 期初各項行政業務暨園務之規劃與執行

*擬定行事曆、開學各樣事務規劃與執行、定期或不定期舉行園務會議、班親會各相關動之準備。

二、 本學期補助款申請計畫及實行計畫計有：

1. 100 學年度第二學期「免學費」補助專款，本園計有 15 位幼生符合申請條件，已於 101 年 5 月辦理完成，總計金額 105,000 元整。
2. 100 學年度第二學期「扶持 5 歲弱勢幼兒及早教育計畫」補助專款，本園計有 12 位幼生符合申請條件，已於 101 年 5 月辦理完成，總計金額 116,100 元整。
3. 100 學年度第二學期「午餐點心費減免」補助，本園計有 3 位幼生符合申請條件，已於 101 年 6 月辦理完成，總計金額 21,750 元整。

三、 校內活動規劃辦理、執行及文字資料及照片成果彙整

*五月十一日舉辦母親節活動

*六月二十一日星期四辦理畢業典禮

四、 學前特教相關業務

*擬定及執行個案 IEP(個案人數 1 人)。

*本學期個案申請助理員 100 小時，職能治療 3 小時，語言治療 2 小時，已於 101 年 6 月 30 日完成結案。

五、 衛生保健相關業務

1. 進行斜弱視篩檢及身高體重測量。

2. 配合衛生所辦理各項衛教宣導活動，包含視力保健、口腔保健、安全教育、腸病毒等宣導。

3. 預防齲齒實施含氟漱口水活動。

六、 期末重要行事規劃與執行

1. 暑假課後班暨 101 學年度第一學期課後留園實施計畫擬定及調查
調查結果未達開班人數無法開辦

2. 101.06.28~101.07.08 辦理第一學期註冊(101 學年度第一學期幼生共 30 人)

提案討論：

提案一

案由：請通過「本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」。

說明：見附件一

提案人：教導主任

決議：照案通過 **護士葉麗紅**

新北市保長國民小學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

101年6月29日經校務會議通過後訂定

一、新北市保長國民小學（以下簡稱本校）為執行性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十條第二項及校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則（以下簡稱防治準則）第三十四條第一項規定，並為預防與處理校園性侵害或性騷擾事件，特訂定本規定。

二、本規定用詞定義如下：

（一）性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

（二）性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

（三）性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

（四）校園性侵害性騷擾或性霸凌事件：指性侵害性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，且包括不同學校間所發生者。

（五）教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。

（六）職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。

（七）學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

三、本校為積極推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，各處室應配合採取下列措施：

（一）針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

（二）針對本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

（三）鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記或經費補助。

（四）利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

（五）鼓勵校園性侵害性騷擾或性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

四、本校應蒐集校園性侵害性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

（一）校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之界定、類型及相關法規。

- (二) 被害人之權益保障及本校所提供之必要協助。
- (三) 申請調查、申復及救濟之機制。
- (四) 相關之主管機關及權責單位。
- (五) 提供資源協助之團體及網絡。
- (六) 其他本校或市政府性平會認為必要之事項。

五、本校為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌，應採取下列措施改善校園危險空間：

- (一) 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之使用情形及檢視校園整體安全。
- (二) 記錄校園內曾經發生性侵害性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。
- (三) 檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

六、本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

七、本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

八、本校教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

九、本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受欢迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

十、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限：

(一) 行為人為學校首長者，應向新北市政府教育局申請。

(二) 行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

十一、本校接獲申請調查或檢舉，有防治準則第 11 條、第 12 條、第 13 條、第 14 條及第 15 條之情形而無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，

以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

十二、本校校長、教師、職員或工友知悉疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應立即

依相關法律規定由教導處向社政主管機關進行責任通報；並由訓導組進行校安通報，至遲不得超過二十四小時。

除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名

或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

十三、本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- (一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- (二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- (三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- (四)申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

十四、本校受理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，以學生事務處(學輔處或教導處)為收件單位。學生事務處收件後，除本法第二十九條第二項規定所定不受理事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。本法第二十九條第二項規定所定不受理事由，性平會得指定或輪派委員組成三人以上之小組決定之。

十五、本校接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，本校並應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。

十六、經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由本校防治霸凌因應小組依前條規定辦理。

十七、本校性平會處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依本法第三十條第三項之規定。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差(假)登記。交通費或相關費用由負責調查之學校支應或向教育局申請補助經費。

十八、本校所聘請具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

(一) 持有中央或直轄市、縣(市)主管機關校園性侵害或性騷擾調查知能培訓結業證

書，且經中央或直轄市、縣(市)主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才

庫者。

(二) 曾調查處理校園性侵害或性騷擾事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣(市)主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

十九、本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

(一) 當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

(二) 行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

(三) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

(四) 就行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

(五) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。本校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。

二十、依前條第四款規定負有保密義務者，為本校參與處理校園性侵害或性騷擾事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

二十一、為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校相關處室必要時得為下列處置：

(一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

(二) 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

(三) 避免報復情事。

(四) 預防、減低行為人再度加害之可能。

(五) 其他性平會認為必要之處置。

前項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

二十二、本校應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但學校就該事件仍應依本法為調查處理。

二十三、本校於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

- (一) 心理諮商輔導。
- (二) 法律諮詢管道。
- (三) 課業協助。
- (四) 經濟協助。
- (五) 其他性平會認為必要之協助。

前二項協助得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，應由本校編列預算支應之或向教育局申請補助經費。

二十四、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

二十五、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

加害人依本法第二十五條第四項規定，提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：

- (一) 決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。
- (二) 教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。

加害人前項所提書面意見，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

二十六、本校受理申請調查或檢舉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，經性平會調查屬實後，應依相關法律或法規規定懲處。若其他機關依相關法律或法規有懲處權限時，本校應將該事件移送其他權責機關懲處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人為適當之懲處。

本校依前項規定為懲處時，應依下列規定處理：

- (一) 校園性騷擾事件情節輕微者，得僅依本法第二十五條第二項規定為必要之處置。
- (二) 前款以外之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，得依相關法律或法規規定懲處，並得依本法第二十五條第二項規定為相關處置。

本法第二十五條第二項所定處置，應由本校相關處室執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

二十七、本校處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。

申請人或行為人對處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- (一) 由本校學務處收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- (二) 前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員

之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數應占成員總數三分之一以上。

(三) 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(四) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

(五) 審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

(六) 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

(七) 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

二十八、本校依本法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，由本校學務處及總務處保管。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

(一) 事件發生之時間、樣態。

(二) 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。

(三) 事件處理人員、流程及紀錄。

(四) 事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。

(五) 加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

(一) 事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。

(二) 事件處理過程及結論。

二十九、本校依本法第二十七條第二項規定為通報時，其通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害或、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、加害人姓名、職稱或學籍資料。

主管機關或加害人原就讀或服務之學校就加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。

三十、本校依防治準則之內容訂定本防治規定，並將第七條及第八條規定納入本校教職員工聘約及學生手冊。

前項規定之內容，應包括下列事項：

(一) 校園安全規劃。

(二) 校內外教學及人際互動注意事項。

(三) 禁止校園性侵害、性騷擾或性霸凌之政策宣示。

(四) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態。

(五) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申請調查程序。

(六) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之調查及處理程序。

(七) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申復及救濟程序。

(八) 禁止報復之警示。

(九) 隱私之保密。

(十) 其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治相關事項。

三十一、本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，必

要時得向教育局申請補助。

三十二、本校於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報教育局。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結報新北市教育局。

三十三、本規定經校務會議通過後施行，修正時亦同。