

保長國民小學 101 年度上學期期初校務會議教職員簽到 101.08.29

| 姓名       | 簽到  | 姓名         | 簽到  |
|----------|-----|------------|-----|
| 周德銘校長    | 周德銘 | 孫雅萱 (五忠)   | 孫雅萱 |
| 謝子慧主任    | 謝子慧 | 廖婕婷師(六忠)   | 廖婕婷 |
| 程一民主任    | 程一民 | 吳美琴師(六孝)   | 吳美琴 |
| 楊琦嫻組長    | 楊琦嫻 | 許瓊文師       | 許瓊文 |
| 黃秀珠組長    | 請病假 | 許均寧主任(幼兒園) | 許均寧 |
| 姜佳綾師     | 姜佳綾 | 齊雪芬師(幼兒園)  | 齊雪芬 |
| 汪鎮瑋師     | 汪鎮瑋 | 陳榮君(幼兒園)   | 陳榮君 |
| 李凱莉師(一忠) | 李凱莉 | 江癸瑩        | 江癸瑩 |
| 高雅婷師(二忠) | 高雅婷 | 葉麗紅        | 葉麗紅 |
| 洪健智師(三忠) | 洪健智 | 林秋花        |     |
| 李佩樺師(三孝) | 李佩樺 | 家長委員       | 李佩樺 |
| 張光偉師(四忠) | 張光偉 | 家長委員       | 張光偉 |
| 家長委員     | 吳明道 | 家長委員       |     |
| 家長委員     |     | 家長委員       |     |
|          |     |            |     |
|          |     |            |     |
|          |     |            |     |



新北市汐止區保長國小

## 101 學年度第 1 學期 期初校務會議行政報告事項 總表

### 壹、 教導處：

- 一、 規畫辦理小一新生家長日、全校家長日並成立班親會，促進學校與家長間的意見溝通與交流。
- 二、 教師進修規畫目標：促進教師專業對話、落實教師同儕視導，加強教師專業知能、推展資訊融入教學研習。
- 三、 辦理 101 年度教育部攜手計劃課後照顧學習輔導班。
- 四、 執行 101 年度教育優先區發展學校特色一獨輪車，落實關注弱勢學童，培養多元學習興趣。
- 五、 推行國語文教育：
  1. 執行「學校閱讀計畫」，推廣班級共讀、讀報教育、每月規畫增購新書。
  2. 落實作文教學，定期調閱。
  3. 推廣閱讀融入領域教學。
- 六、 規畫本學期「10/20(六)國小暨社區聯合運動會」、「歲末感恩暨個人才藝 show」、畢業旅行等學生活動。
- 七、 落實教師輔導與正向管教，辦理教師班級經營對話、個案輔導案例分享…等，並引進外部資源，促進教師輔導專業知能。
- 八、 推行品德教育：
  1. 學校行政安排宣導活動，分享品德小故事，型塑孩子良好品德之發展。
  2. 各領域課程計畫融入品德教育，落實生活中。
  3. 結合家長會補助經費，辦理品德晨飽一品德之星選拔、服務小天使推選…等活動。
- 九、 鼓勵建置班級網頁，規畫進修時間進行班級網頁研習，豐富學生學習情境，建構親師交流的最佳平台。
- 十、 配合低碳學校，推動校園節能、省資源、禁用免洗餐具、融入各領域課程，落實生活節能。
- 十一、 推廣健康促進學校，規劃樂活教室、辦理餐後潔牙、望遠不凝視護眼運動、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 | 三忠 | 三孝 | 四忠 | 五忠 | 六忠 | 六孝 | 全校  |
| 學生人數 | 16 | 24 | 14 | 15 | 25 | 26 | 17 | 18 | 155 |

(三) 協助調查、彙整代收代辦費，以利製作註冊三聯單。(請導師協助根據調查項目，至系統做註記)

(四) 辦理獎助學金與各項補助事宜。(含午餐、早餐補助)  
 幸福晨飽早餐卷：低收入戶、中低收入戶、家中突遭變故  
 午餐補助(市府補助、歐榮發基金會、東豐扶輪社)：低收入戶、中低收入戶、家中突遭變故  
 困頓  
 教科書補助：低收入戶、原住民學生、父母或本人領有身心殘障手冊  
 攜手計畫班(市府)、攜手計畫班愛心餐點(台北南區扶輪社)  
 課後班補助：低收入戶、身心障礙、原住民

(五) 核發學生各項證明等事宜。

二、教學業務

(一) 編排課表。

(二) 編排教師超鐘點課表，並處理調課、短期代課與補課事宜。

(三) 辦理短期代課、課後班、兼任教師、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。

(四) 辦理學生課後活動班、補救教學活動(攜手計畫)、原住民語課，並彙整相關報表。

9/3(一)低年級課後班開課、9/5(三)原住民語開課、9/7(五)低中高年級攜手計畫班開課

(五) 辦理校內語文與學藝競賽。第十二週辦理結合品德教育，辦理書法、作文、中年級查字典、高年級字音字形。

(六) 辦理校外語文競賽報名及帶隊參加，9/21(五)樟樹國小

|      |      |      |      |      |      |
|------|------|------|------|------|------|
| 項目   | 寫字   | 作文   | 字音字形 | 朗讀   | 演說   |
| 參賽學生 | 鍾妤   | 陳雅靜  | 李易樺  | 賴佩諭  | 楊美琴  |
| 指導老師 | 光偉老師 | 凱莉老師 | 婕婷老師 | 美琴老師 | 健智老師 |

教師組已報名項目：寫字：光偉、字音字形：婕婷、作文：琦嫻

(七) 調閱學生作業，辦理各項作業成果展覽。  
 第二週暑假作業成果展(9/5 前繳交三位學生作品)、調閱作業：10/18 國語習作(一到六年級)、  
 11/29 自然、生活習作、1/3 一到六年級作文調閱 6 篇。

(八) 辦理定期評量，協助成績登記。期中評量：10/30、31，期末評量：1/10、11

(九) 執行教師進修、研習等事項。

(十) 執行各項學科檢測。

| 時間               | 年級  | 科目   |
|------------------|-----|------|
| 101年11月13(星期二)暫訂 | 一年級 | 注音符號 |
| 102年5月28日(星期二)   | 五年級 | 國語文  |
| 102年5月28日(星期二)   | 四年級 | 英語   |
| 102年6月4日(星期二)    | 五年級 | 數學   |

(十一) 森林小學：轉出入學、新生名單

(十二) 教學環境佈置

(十三) 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，已完成8片)

(十二)協助五年級報名參加三天兩夜英速魔法學院

### 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。

### 參、訓導組：

### 肆、總務處：

#### ➤ 壹、

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、主辦學童營養午餐相關事宜。

五、校舍重建工程進度：

(一) 暑假期間已完成部分：風雨走廊局部、南棟開挖、土方工程。

(二) 預計：年底前完成3F結構體工程。

➤ 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。
- 四、辦理校外教學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、班級影印費管理。
- 七、總務處經費掌控(辦公費、修繕費、水電費、公共關係費、差旅費)。
- 八、財產管理(請幹事協助)。

伍、 幼兒園

1. 本學期活動課程實施以主題教學及角落活動進行。
2. 推動親子共讀活動以及進行各項閱讀活動。
3. 本學期辦理各項補助申請
  - (一) 免學費及經濟弱勢加額補助。
  - (二) 弱勢家庭幼生餐點費補助。
  - (三) 中低收入戶托育補助。
4. 十二月二十一日舉辦聖誕節親子活動。
5. 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。
6. 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。

提案討論：

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

提案二

案由：請通過本校導師聘任辦法。

說明：見附件二。依據 101 年 8 月 27 日北教國字第 1012352356 號函辦理。

提案人：教導主任

決議：照案通過

護士葉麗紅

提案三

案由：請通過本校服務學習實施辦法。

說明：見附件三。依據 101 年 8 月 23 日北教特字第 1012312374 號函辦理。

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 101 學年度第 1 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 | 晨光共讀時間 | 音樂欣賞                                    |
| 晨光時間 | 兒童朝會<br>副導：<br>1.時事宣導<br>2.法治教育宣導<br>3.品德教育宣導 | 教師朝會  | 社團活動 | 學校共讀日  | (單週)導師時間、兒童才藝表演<br>(雙週)副導時事宣導、行政宣導、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、課程準備日 8/16(四) 8/17(五)<br>二、開學準備日 8/29(三)<br>三、學生一、五著運動服<br>四、完成教學環境佈置<br>五、8/25(六)9:00-11:00 家庭教育--新生家長座談會<br>六、8/28(四)10:00-12:00 新進教師座談會<br>七、8/29(三) 二至六年級學生返校日 8:00-10:30<br>八、8/29(三)期初校務會議 13:30~15:30<br>九、8/29(三)期初交通安全委員會 15:30-16:00 | 一、教具整理及分發借用<br>二、公佈日課表<br>三、分發教科書及指引<br>四、課後活動班編班<br>五、攜手計畫開班調查<br>六、註冊三聯單身分補助確認  | 一、班級掃具調查、採購、分發<br>二、規劃整潔區<br>三、導護輪值規劃<br>四、分發行政簿冊(晨檢簿、體育器材卡)<br>五、整理體育器材室<br>六、期初志工會議  | 一、完成設備檢修、消毒清潔、消耗品採購工作<br>二、飲水機保養<br>三、午餐用餐人數調查<br>四、分發教師辦公用品<br>五、新生運動服裝訂購調查 | 一、課程準備日 8/27(一)~8/28(二)<br>二、開學準備日 8/29(三)<br>三、各項行政業務擬定<br>四、教室佈告欄佈置<br>五、新生資料建檔完成<br>六、家長日相關事項準備 |
|      |    | 一、8/26(日)祖父母節<br>二、8/30(四)開學,全日上課<br>三、8/30(四)8:00-8:40 迎新活動<br>四、8/30(四)9:20-10:30 歡樂開學日活動  | 一、學雜費補助、獎助學金申請<br>二、製發學生行事曆<br>三、推廣晨光共讀活動<br>四、市府學雜費補助<br>五、原住民獎助學金申請<br>六、市府營養午餐費申請<br>七、推廣晨光共讀活動<br>八、分發新北市韻文、白話文指導手冊<br>九、集訓語文競賽選手 | 一、8/30(四)大手牽小手祖孫攜手來上學-感恩、傳承<br>二、常規/路隊訓練、路隊長遴選<br>三、社團活動編排<br>四、晨檢開始---衛生保健檢查<br>五、體育器材開放借閱<br>六、彙整學生家庭通訊資料<br>七、推行含氟漱口水計畫<br>八、活力健康操推行<br>九、友善校園週宣導規劃 | 一、分發三聯單<br>二、運動服裝訂購調查<br>三、全國宿舍管理系統填報(季報表)<br>四、租用營區校舍水電抄表<br>五、填報各項工程進度     | 一、開學準備日 8/29(三)<br>二、8/30(四)開學日,全日上課<br>三、腸病毒防治宣導<br>四、引導新生認識及適應新環境<br>五、校園環境消毒                    |
|      |    | 一、9/8(六)9:00-12:00 家庭教育--全校家長日<br>二、召開畢業旅行籌備會議   | 一、集訓語文競賽選手<br>二、暑期研習時數市外補登<br>三、填報教科書款<br>四、語文競賽選手兒童晨會發表活動<br>五、9/3(一)低年級課後活動班開課(暫定)<br>六、9/7(五)攜手計劃班開課<br>六、好書介紹                     | 一、潔牙活動開始<br>二、生活道德禮儀訓練<br>三、校安治安事件彙報表<br>四、品德教育宣導(公德)  | 一、代辦費單據繳交<br>二、自衛消防編組訓練及成果提報   | 一、斜弱視篩檢<br>二、測量身高、體重<br>三、研習成果彙整完成<br>四、性別教育宣導<br>五、辦理五歲扶幼計畫<br>六、9/8(六)家長日                        |
|      |    | 一、   | 一、新生資料建檔完成<br>二、新書介紹<br>三、暑假作業成果展<br>四、集訓語文競賽選手<br>五、語文競賽選手兒童晨會發表活動   | 一、社團活動開始<br>二、認輔制度推動<br>三、校園安全環境維護<br>四、視力、身高、體重測量<br>五、9/11(二)13:20-14:00 法治教育宣導(反詐騙、反毒、反竊盜)  | 一、飲水機保養<br>二、編製 10 月份薪津清冊<br>三、各班提報家長代表名冊                                    | 一、圖書閱讀與借閱宣導<br>二、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  |   |  |
| 四  | 9/16<br> <br>9/22   | 一、9/19(三) 19:30 召開家長代表大會<br>二、9/21(五) 19:00 期初志工會議            | 一、9.21(五)七星區語文競賽(樟樹國小)<br>二、暑假作業成果展結束<br>三、集訓語文競賽選手<br>四、語文競賽選手兒童晨會發表活動<br>五、好書介紹 | 一、制定性平委員會、交通安全小組<br>二、9/17(一)防災教育宣導<br>三、9/18(二)防災抗震預演<br>四、9/21(五)「國家防災日-抗震保安, 感動 123」地震演習<br>五、期初特教 IEP 會議<br>六、健康體位減重開始<br>七、9/21(五) 19:00 期初志工會議 | 一、辦理畢業旅行招標  | 一、視力保健宣導與檢查<br>二、圖書借閱開放<br>三、消防防護計畫教育訓練<br>四、身心障礙兒童教育補助費申請 |
| 五  | 9/23<br> <br>9/29   |   | 一、代課費申請<br>二、攜手計畫及課後活動申請<br>三、公假排代、輔導團代課、輔導教師、教師超鐘點、原住民語教師鐘點費申請                   | 一、調閱晨檢簿<br>二、9/28(五) 8:00-8:35 學生自治市辦理敬師活動<br>三、召開輔導教師會議<br>四、召開特教推行委員會  | 一、校內電器安全檢查<br>二、午餐用餐人數調查<br>三、租用營區校舍水電抄表<br>四、填報各項工程進度<br>五、家長會教育訓練活動規劃 | 一、口腔保健宣導<br>二、健康檢查資料填報<br>三、更新佈告欄作品<br>四、教師節慶祝活動           |
| 六  | 9/30<br> <br>10/6   | ※9/30(日)中秋節   | 一、好書介紹  | 一、文化廁所-加強廁所綠美化<br>二、品德教育宣導(合作)<br>三、10/2(二)校園巡迴法律劇場<br>四、校安治安事件彙報表   | 一、各項安全措施檢查<br>二、採購運動會物品   | 一、加強廁所綠美化<br>二、各項安全措施檢查<br>三、9/30(日)中秋節                    |
| 七  | 10/7<br> <br>10/13  | ※10/10(三)國慶日放假一天  | 一、補救教學<br>二、攜手計畫學生檔案檢核  | 一、校園安全環境維護宣導<br>二、體適能工作推展<br>三、交通安全宣導  | 一、編製 11 月份薪津清冊<br>二、飲水機保養   | 一、10/10(三)國慶日<br>二、檢查給水設備及消毒                               |
| 八  | 10/14<br> <br>10/20 | 一、10/20(六)親職教育--學校暨社區聯合運動會<br>二、10/18(四)抽查國語習作(一~六年級)         | 一、10/18(四)抽查國語習作(一~六年級)<br>二、好書介紹<br>三、期中評量命題                                     | 一、校外參觀生活禮儀訓練   | 一、校園樹木修剪<br>二、出納事務定期查核  | 一、防震、防災安全宣導<br>二、10/20(六)學校暨社區聯合運動會                        |
| 九  | 10/21<br> <br>10/27 | ※10/22(一)運動會補假一天  | 一、代課費申請<br>二、攜手計畫及課後活動申請<br>三、公假排代、輔導團代課、輔導教師、教師超鐘點、原住民語教師鐘點費申請                   | 一、召開輔導教師會議<br>二、調閱晨檢簿  | 一、午餐用餐人數調查<br>二、填報各項工程進度  | 一、加強腸病毒洗手宣導<br>二、教室佈告欄佈置<br>三、檢查遊戲器材和教室照明設備                |
| 十  | 10/28<br> <br>11/3  | 一、期中評量週 10/30(二)、10/31(三)                                     | 一、好書介紹<br>二、課後班鐘點費申請  | 一、品德教育宣導(責任)   | 一、租用營區校舍水電抄表  | 一、健康檢查資料填報<br>二、聖誕節活動策劃<br>三、訂購聖誕節活動物品                     |
| 十一 | 11/4<br> <br>11/10  | 一、戶外教學週<br>二、調閱班級聯絡本<br>三、11/5-11/10 全國能源教育週<br>四、六年級畢業旅行(暫定) | 一、戶外參訪教學相關課程  | 一、參訪教學活動安全宣導<br>二、調閱班級聯絡本  | 一、消耗品補充   | 一、設備定期保養<br>二、整理幼稚園廁所綠美化<br>三、望遠凝視視力保健宣導                   |
| 十二 | 11/11<br> <br>11/17 | 一、校內語文競賽  | 一、2-6 年級校內語文競賽(書法、作文、字音字形)<br>二、課後班成果檢核(暫定)<br>三、11/13(二)小一注音符號檢測(暫定)<br>四、好書介紹   | 一、班級模範生選拔  | 一、飲水機保養<br>二、編製 12 月份薪津清冊   | 一、性侵害防治宣導<br>二、檢視廚房衛生                                      |
| 十三 | 11/18<br> <br>11/24 |   | 一、11/19(一)校園網路交換器風扇更換<br>二、攜手計畫及課後活動申請<br>三、公假排代、輔導團代課、                           | 一、畢業旅行成果展<br>二、戶外教學成果繳交<br>三、11/20(二)交通安全-保腦宣導   | 一、午餐用餐人數調查<br>二、填報各項工程進度<br>三、水電安全檢查                                    | 一、環境衛生宣導<br>二、遊戲器材安檢                                       |

| 週次 | 日期                  | 全校性事務   | 教導處  |   | 總務處  | 幼稚園  |
|----|---------------------|---|--|---|--|--|
|    |                     |   | 教務組  | 訓導組   |  |  |
|    |                     |   | 輔導教師、教師超鐘點、原住民語教師鐘點費申請   |   |  |  |
| 十四 | 11/25<br> <br>12/1  | 一、  | 一、11/29(四)抽查自然、生活習作<br>二、好書介紹  | 一、調閱晨檢簿<br>二、特教暨品德教育宣導(關懷)<br>三、校安治安事件彙報表<br>四、召開輔導教師會議     | 一、防火避難設施檢查<br>二、全國宿舍管理系統填報(季報表)<br>三、租用營區校舍水電抄表                          | 一、健康檢查資料填報<br>二、擬定 101 下行事曆  |
| 十五 | 12/2<br> <br>12/8   | 一、12/1-12/31 特殊教育宣導月<br>二、調閱班級聯絡簿   | 一、攜手計畫學生檔案檢核   | 一、各年級辦理特殊教育體驗活動(特教月)  | 一、清查各項庫款支用情形<br>二、辦理工友、警衛年度考核<br>三、編製 1 月份薪津清冊                           | 一、性別平等教育<br>二、教室佈告欄佈置更新  |
| 十六 | 12/9<br> <br>12/15  | 一、12/14(五)歲末感恩志工餐會  | 一、好書介紹   | 一、視力保健宣導<br>二、獨輪車社、節奏樂社成果彙整                                 | 一、校園環境消毒<br>二、飲水機保養<br>三、辦理庶務性工作委外招標<br>四、影印機、校園保全採購議價<br>五、12/15 校內關帳結算 | 一、視力保健宣導<br>二、幼稚園環境消毒  |
| 十七 | 12/16<br> <br>12/22 | 一、親職教育--歲末感恩與關懷(班級自主活動)<br>二、101 年度教育優先區成果彙整<br><br>※ 12/22(六)上班，補行 12/31(一)調整放假日   | 一、代理代課教師年終獎金申請<br>二、聖誕節活動-「活化課程(國際文化)活動成果」   | 一、特教宣導月成果彙整<br>二、101 年度教育優先區成果彙整                            | 一、學校財產彙報(半年報)<br>二、呈報年度消防防護計畫<br>三、租用營區校舍水電抄表                            | 一、12/21(五)歡樂聖誕。<br>【暫訂】<br>二、身心障礙幼生成果彙整  |
| 十八 | 12/23<br> <br>12/29 |   | 一、期末學習評量命題<br>二、好書介紹<br>三、攜手計畫及課後活動申請<br>四、公假排代、輔導團代課、輔導教師、教師超鐘點、原住民語教師鐘點費申請               | 一、12/25(二)13:20-14:50 歲末感恩暨個人才藝秀                            | 一、午餐用餐人數調查<br>二、填報各項工程進度<br>三、編製 101 下行事曆                                | 一、健康檢查資料填報<br>二、器材、教材報廢與請購<br>三、下學期教學討論與擬定<br>四、下學期續讀調查  |
| 十九 | 12/30<br> <br>1/5   | ※ 12/31(一)調整放假日<br>※ 1/1(二)元旦放假   | 一、學校共讀計畫各班成果彙整<br>二、1/3(四)作文調閱 6 篇   | 一、運動器材安全檢查<br>二、品德教育宣導(尊重)<br>三、期末特教 IEP 會議<br>四、社團活動最後一次上課 | 一、編製寒假工友、警衛輪值表<br>二、結算各班班級費<br>三、編製 2 月份薪津清冊                             | 一、測量身高、體重<br>二、本週起圖書暫停借閱<br>三、遊戲器材安全檢測<br>四、1/1(二)元旦   |
| 二十 | 1/6<br> <br>1/12    | 一、期末學習評量 1/10(四)、1/11(五)<br>二、語文活動成果檢核  | 一、核備學生寒假作業<br>二、核閱學生學期成績單<br>三、好書介紹<br>四、課後班成果檢核   | 一、收回社團活動紀錄簿<br>二、召開輔導教師會議<br>三、發下學生寒假生活須知                   | 一、請購下學期各項簿冊<br>二、召開工友警衛會議  | 一、01/05~01/13 辦理下學期註冊<br>二、幼兒學習作品彙整<br>三、1/11(五)期末大掃除  |
| 廿一 | 1/13<br> <br>1/19   | 一、1/16(三)召開期末家長委員會議 19:30~21:30<br>二、1/18(五)休業式，學生 12:00 放學<br>三、1/18(五)期末校務會議 13:30~15:30<br>四、1/18(五)期末交通安全委員會 15:30~16:00<br>五、回收、檢閱各項簿冊 | 一、攜手計畫及課後活動申請<br>二、公假排代、輔導團代課、輔導教師、教師超鐘點、原住民語教師鐘點費申請<br>三、下學期教科書、簿本訂購<br>四、1/16(三)課後班最後上課日 | 一、清點各項器材及設備<br>二、1/18(五)期末交通安全委員會 15:30~16:00               | 一、教室財產盤點<br>二、發放年終獎金   | 一、1/16(三)發回工作袋<br>二、1/17(四)帶回幼生日常用品及睡袋<br>三、1/18(五)休業式，12:00 放學<br>四、整理行政簿冊<br>五、期末財物總結<br>六、清點各項器材及設備 |

※ 休業式 1/18(五)，寒假開始 1/21(一)，開學日 2/18(一)。

※ 101 學年度寒假起訖日期為：102 年 1 月 21 日至 2 月 10 日(共計 21 天)，惟 2 月 9 日(星期六)為除夕假日、2 月 10 日至 2 月 12 日為春節連續假期，2 月 13 日、14 日係春節補假。惟若行政院人事行政總處於日後公布 102 年 2 月 15 日(星期五)彈性調整放假，則實際正式上課日期即調整為 102 年 2 月 18 日(星期一)，並配合行政院人事行政總處公布日期進行補上班(課)事宜。

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。



# 新北市汐止區保長國民小學導師聘任辦法(草案)

經 101.0.0 校務會議訂定

## 壹、依據：

- 一、 教師法第十七條。
- 二、 教育部 101 年 8 月 9 日臺國(四)字第 1010134056 號函頒布國民中小學聘任班級導師注意事項。

## 貳、目的

- 一、 秉持適才適用之原則，發揮教師個人特質。
- 二、 滿足學童學習之需求，落實學童心理輔導。
- 三、 協助學校校務之推行，發展學校經營特色。

## 參、導師之聘任

- 一、 每班設置導師一名，凡本校教師均有擔任導師之權利與義務；導師請假時，課務代理人應負責其導師之責任與工作。
- 二、 導師之任期依低、中、高年段，二年一任為原則；若有中途接班擔任導師者，以擔任該班導師至該年段結束為原則。
- 三、 導師之遴聘參酌教師意願調查、人格特質、教學特性與專長等因素。

## 肆、導師之職責

- 一、 班務處理及班級經營。
- 二、 學生生活、學習、生涯、品行及身心健康之教育與輔導。
- 三、 特殊需求學生之關照及個案輔導。
- 四、 親師溝通與家庭聯繫。
- 五、 學生偶發事件及申訴事件處理。
- 六、 其他有關班級學生之教學、訓輔、總務等事務處理。

## 伍、支持系統

- 一、 每月辦理導師會議，了解各班級導師需求，適時給予協助。
- 二、 建立校內個案轉介機制，發揮二級輔導功能，給予導師協助。
- 三、 建立導師請假代理制度，於導師請假時，有效發揮職務代理功能，給予班級學生照顧及輔導。
- 四、 建立師傅導師制，以提供有需要之導師必要協助。

陸、導師之考核：導師之考核，應隨時根據事實，詳加紀錄，由本校考核委員會為之。

柒、本辦法經校務會議通過，校長核准後公告實施，修正時亦同。

## 新北市立保長國民小學服務學習實施計畫(草案)

經由 101.O.O 校務會議訂定

一、依據：新北市政府教育局推展學校服務學習實施要點辦理。

二、目的：

- (一) 學生認識自己、關心他人、關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱。
- (二) 提供學生回饋學校、社區及社會之機會，從生活體驗中，落實五育均衡的全人教育。

三、實施原則：

- (一) 多元參與：設立多元服務方式，提供多元的選擇，讓不同背景學生都能有機會運用自己的能力。
- (二) 統整融合：在本校既有基礎與特色上，融入課程並結合教育政策。
- (三) 合作互惠：服務者與被服務者之間協同合作，建立目標，決定進行方式，以滿足雙方需求，並增進彼此能力。
- (四) 從做中學：以學習為基礎，讓學生在服務實作中應用習得知能，透過反思連結課程學習與服務經驗。

四、工作小組：

服務學習工作小組，置成員七人至二十一人，由校長就下列人員聘(兼)任之(各項成員至少一人參加)：

- (一) 各處室主任。
- (二) 各處室相關組長。
- (三) 各年級教師代表。
- (四) 各領域召集人。
- (五) 家長代表。

上述人員採任期制，由校長擔任召集人，教導主任為執行秘書，單一性別不得少於三分之一。

前項工作小組應於開學前組織，並召開服務學習工作會議，訂定服務學習實施方案，每學期至少召開一次會議；由教導處擔任主責單位，綜理有關業務。

五、實施範圍：

鼓勵參與，服務範圍視年級而定，低年級以家事服務為主，中、高年級可視需要規劃學校及社區服務。

六、實施對象：

本校學生。

七、辦理時間：

- (一) 班(週)會、社團(聯課)活動、早自習、午休時間或其他在校時間。
- (二) 假日或課後適當時間。

八、具體執行內容：

- (一) 鼓勵學生於家庭、學校或社區中進行服務學習活動。
- (二) 參加社區服務學習時，以政府機關(構)、法人或經政府立案之人民團體所舉辦之服務學習活動為原則，活動前應取得家長之同意，活動時須有家長或教師陪同。
- (三) 各學期服務學習實施方案由服務學習工作小組討論實施。

#### 九、認證登錄：

- (一) 參加家事服務活動，由家長簽名認證，並經級任老師覆核。
- (二) 校內之服務學習活動，由各單位組長或主任認證。
- (三) 每生取得之服務時數(含服務機構發給之服務時數)，需登錄於學校之服務紀錄卡中，並經學校主辦單位覆核。
- (四) 寒暑假服務學習時數登錄，依學年度上下學期起迄月份計算。
- (五) 其他身分學生
  - 1、非學校型態學生由設籍學校進行服務時數認證。
  - 2、轉學生於轉學前已完成服務學習，則由原學校進行服務學習時數認證；倘若未完成服務學習，則由轉學後學校進行服務時數認證。

#### 十、獎勵措施：

- (一) 依學生參與服務之表現，訂定獎勵措施，並予以表揚。
- (二) 於期末執行活動成效檢討，辦理成果發表會，公開表揚及獎勵績優社團、學生及相關人員。

#### 十一、本計畫經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 新北市保長國民小學學生服務學習紀錄卡

|            |   |  |  |
|------------|---|--|--|
| 服務時間       | 月 日 時至 時  | 月 日 時至 時   | 月 日 時至 時   |
| 服務類別       | <input type="checkbox"/> 家事 <input type="checkbox"/> 校園 <input type="checkbox"/> 社區 服務  | <input type="checkbox"/> 家事 <input type="checkbox"/> 校園 <input type="checkbox"/> 社區 服務 | <input type="checkbox"/> 家事 <input type="checkbox"/> 校園 <input type="checkbox"/> 社區 服務 |
| 服務內容<br>概述 |   |  |  |
| 認證時數       | 小時  | 小時   | 小時   |
| 認證人簽章      |   |  |  |
| 學校覆核       |   |  |  |
| 服務時間       | 月 日 時至 時  | 月 日 時至 時   | 月 日 時至 時   |
| 服務類別       | <input type="checkbox"/> 家事 <input type="checkbox"/> 校園 <input type="checkbox"/> 社區 服務  | <input type="checkbox"/> 家事 <input type="checkbox"/> 校園 <input type="checkbox"/> 社區 服務 | <input type="checkbox"/> 家事 <input type="checkbox"/> 校園 <input type="checkbox"/> 社區 服務 |
| 服務內容<br>概述 |   |  |  |
| 認證時數       | 小時  | 小時   | 小時   |
| 認證人簽章      |   |  |  |
| 學校複核       |   |  |  |
| 服務時間       | 月 日 時至 時  | 月 日 時至 時   | 月 日 時至 時   |
| 服務類別       | <input type="checkbox"/> 家事 <input type="checkbox"/> 校園 <input type="checkbox"/> 社區 服務  | <input type="checkbox"/> 家事 <input type="checkbox"/> 校園 <input type="checkbox"/> 社區 服務 | <input type="checkbox"/> 家事 <input type="checkbox"/> 校園 <input type="checkbox"/> 社區 服務 |
| 服務內容<br>概述 |   |  |  |
| 認證時數       | 小時  | 小時   | 小時   |
| 認證人簽章      |   |  |  |
| 學校複核       |   |  |  |
| 合計         | 本頁共合計 <input type="checkbox"/> 家事服務____小時； <input type="checkbox"/> 校園服務____小；<br><input type="checkbox"/> 社區服務____小時，共計____小時。核閱人： |  |  |

新北市立保長國民小學校外服務學習活動說明暨家長同意書

|             |  |      |       |
|-------------|--|------|-------|
| 申請人或<br>單位  |  | 活動名稱 |       |
| 活動內容        |  |      |       |
| 活動時間        | 自 ____年____月____日(星期____) ____時<br>至 ____年____月____日(星期____) ____時, 共____小時                    |      |       |
| 活動地點        |  |      |       |
| 費用內容<br>與金額 | <input type="checkbox"/> 本活動無須繳交任何費用<br><input type="checkbox"/> 本活動須繳交費用 _____ 元, 用途說明: _____ |      |       |
| 活動聯絡人:      |  |      | 聯絡電話: |
| 備註:         |  |      |       |

新北市立保長國民小學校外服務學習活動家長同意書回條

| 班級   | 座號 | 學生姓名          |
|--|----|---------------|
|  |    |               |
| <input type="checkbox"/> 本人不同意敝子弟參加此活動。若敝子弟在未獲許下逕自參加, 請依校規議處。<br><input type="checkbox"/> 本人同意敝子弟自 ____年____月____日____時起<br>至 ____年____月____日____時止,<br>參加_____之活動, 並囑其服從校外服務學習單位之<br>指導, 遵守相關規範與注意自身安全。 |    |               |
|  |    | 家長簽章: _____   |
|  |    | 家長聯絡電話: _____ |
|  |    | 級任老師簽章: _____ |
| 中華民國   | 年  | 月 日           |