臺南市安定區南興國民小學115學年期初校務會議

會議類別	校務會議	開會日期	2026-09-02 13:30:00
會議地點	其他	會議主席	黃莉雯 校長

壹、教務處（教務主任）報告

一、115 學年度教師職務及兼任行政工作

二、學校行事曆

(一)學校共同、各處室行事詳曆

(二)週三下午教師進修

(三)學校行事簡曆-提供家長、學生-提案討論

三、教師專業社群分組

四、國教輔導團分區到校諮詢服務教師週三進修

五、晨光愛心志工說故事推薦、招募

六、課後照顧相關事宜說明

七、學習扶助開班說明

八、10月15日自然科學營活動說明

第6節-四、五年級、第7節-六年級

九、愛的書庫-晨讀書箱輪替

十、公告欄新增一區段：教育相關政策、資料

臺南市教師支持暨合理管教全攻略手冊

十一、其他：

(一)班級讀報

(二)未來少年

(三)小永報

(四)逕流守護者-桌遊組，自然、社會、綜合、...等

- 1151015南興國小科學巡迴活動規畫表.pdf : https://schoolweb.tn.edu.tw/~anses_www/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=67&f

n=1151015南興國小科學巡迴活動規畫表.pdf

- 安定南興國小115上學期學生行事簡曆.docx : https://schoolweb.tn.edu.tw/~anses_www/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=68&fn=安定南興國小115上學期學生行事簡曆.docx
- 1151015南興國小科學巡迴活動規畫表.docx : https://schoolweb.tn.edu.tw/~anses_www/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=69&fn=1151015南興國小科學巡迴活動規畫表.docx
- 安定南興國小115學年度第1學期校務會議提案單.docx : https://schoolweb.tn.edu.tw/~anses_www/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=73&fn=安定南興國小115學年度第1學期校務會議提案單.docx
- 安定南興國小115學年度第1學期校務會議提案單.pdf : https://schoolweb.tn.edu.tw/~anses_www/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=74&fn=安定南興國小115學年度第1學期校務會議提案單.pdf

貳、教務處（註冊設備組）報告

一、　　學生用教科書如有不足請告知註冊設備組，若有剩餘書也請送回辦公室註冊設備組，以利後續統計收費。

二、新學期請老師檢核學籍系統學籍或歷年成績資料是可有變更或缺漏。

三、115學年新生OpenID已完成設定，舊生不變。確保個資除一年級新生外，不主動提供老師學生帳密，如有需求請知會網管。請導師向家長宣導（如班親會），若有自行變更學生OpenID密碼，請學生自行記好自己的密碼。

四、校網持續更新優化，本學期新增維修通報、場地預約及請假調代課模組，目期開放試用中，如使用上帶來更多不便或困擾，再討論關閉停用。

五、三～六年級充電車鑰匙發還各年級保管，請各班使用平板確實填寫記錄表，並請各班指派3位專責同學，後續將安排時間指導借還平板充電技巧。

六、目前教學大樓原設網孔網路無法正常連線，已報請廠商檢修，新設網孔正常連線，如有急需2台電腦同時連線上網，請告知網管。

七、「學生肖像及著作財產權授權同意書」提請討論通過。

- 臺南市安定區南興國民小學 學生肖像及著作財產權授權同意書.docx : https://schoolweb.tn.edu.tw/~anses_www/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=64&fn=臺南市安定區南興國民小學 學生肖像及著作財產權授權同意書.docx

叁、教務處（教學組）報告

一、課表

(一)請有使用教室的老師，務必於教室門口張貼課表。

(二)游泳教學、開學壓力測試等課務異動

*文昌、二甲、偉仁、五乙、嘉毓、彥學、六丙、海山、四年級

*會陸續更新部分課表，六年級10/2號游泳教學完成後回歸原課表

二、調/代課

(一)調課：申請方式統一使用校網線上登記留存，取消紙本簽核。

(二)請假的話分為兩個部分處理：

1.線上差勤系統
(1)主要是人事管理差勤使用。

(2)用openID登入，點選假別、日期、時間，設定代理人，公假要附檔案(公文、公告或研習報名錄取截圖)，系統會逐層簽核。

2.代課
(1)若是於有課務的時間請假，需要安排代課老師，非緊急狀況，請提前告知嘉毓，找尋代課老師需要一些時間，媒合到合適的代課老師後會通知您。

(2)公假、身心調適假、喪假代課費等會由公費支出；事病假、休假代課費會統一由下個月的薪資扣除。(為避免衍伸勞保等問題，不可私下透過現金或轉帳等給予代課老師代課費用)

(3)代課費說明
a.科任：以鐘點405/節計算

b.導師：一日代課以代課老師的俸點計算(有/無教師證或是是否修畢教育學程+最高學歷)；半日代課研擬中

c.身心調適假每學年共計三日，以時計算為8小時*3日=24小時。(翻譯蒟蒻：可以公派代課三天或24節)

三、直笛隊/直笛教學

(一)成員：四五六年級學生共45位*附檔學生名單

(二)指導老師：林嘉毓、曾郁淳(外聘老師)

(三)團練時間：

1.團課時間：週三、週四早修(曾老師)；週一、週二午休(嘉毓)。(盡量參加)

2.自主練習時間：提供學生練習時間，週二、週五早修；週四、週五午休。(自由參與，以班級事務為主；由六年級小班長點名並記錄練習情形回報老師)

3.備賽季9月第二週開始到11月第二週，11/13(五)參加音樂比賽*賽前選拔制(會再發通知單與家長說明)。

(四)音樂課直笛購買：三年級會統一發通知單，其他年級學生若遺失或老師個人有需要，都可以一起訂

四、公開授課

(一)每位教師每學年至少一次，上下學期皆可，三人一組(一人教兩人看)，共備、觀課、議課

(二)請填Google表單 https://forms.gle/3eM9RzKDj3RrG2r89

(三)記錄放在nas公開觀課資料夾

五、行事曆例行工作

(一)定期評量：期中、期末；命題、審題與評量；成績與授獎

(二)作業抽查：期中、期末；全班性、抽5本

(三)校內外語文競賽：校內、校外；全班性、選拔性

(四)英語活動：

1.英語村：五年級、博愛國小英語村、另外收現金繳交博愛國小150/人(另發通知單)

2.聖誕節英語闖關：全校性英語活動

(五)學習扶助：12月成長測驗、學習扶助科技化評量(個案施測)

(六)校刊編輯與發行：

1.一二三年級+幼兒園：2美勞照片、2班級照片

2.四五六年級：2篇作文、2班級照片

3.行政：校長的話、榮譽榜、全校性活動照片

- 115直笛隊名單(全).pdf : https://schoolweb.tn.edu.tw/~anses_www/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=65&f

n=115直笛隊名單(全).pdf

- 13班固定閱讀課總體安排表.xlsx：https://schoolweb.tn.edu.tw/~anses_www/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=70&fn=13班固定閱讀課總體安排表.xlsx

肆、學務處（體衛組）報告

1.六年級游泳教學於9/4至10/2每週三、五，早上7:40至10:30，於安定區游泳池進行，若課務上有衝堂，再請跟六年級導師調整課務，謝謝。

2.田徑團隊及跳繩團隊於下週(9/9)開始練習，田徑團隊(文昌)練習時間為每週三早自修，跳繩團隊（岱融、文昌）為每週五早自修，請導師掌握當天出席學生人數。

3.田徑團隊及跳繩團隊開始招募中年級學生，再請中年級導師發下通知單，鼓勵學生參加，謝謝。

4.台南市115年國小田徑對抗賽於9/30~10/2，台南市立田徑場舉行。

5.安定區衛生所將於9/3早上9:00入校進行登革熱巡察，近日多雨，請老師指導各掃區學生對於積水容器進行巡、倒、清、刷。

6.本校115學年度健康促進學校計畫主推議題為健康體位，將於校務會議提案討論。

- 臺南市115學年度健康促進學校實施計畫--撰寫.pdf：https://schoolweb.tn.edu.tw/~anses_www/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=61&fn=臺南市115學年度健康促進學校實施計畫--撰寫.pdf
- 校務會議提案表-體衛組.doc：https://schoolweb.tn.edu.tw/~anses_www/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=62&fn=校務會議提案表-體衛組.doc

伍、學務處（學務主任）報告

【1】行事曆檢視各項活動。

【2】社團開設直排輪、熱舞社、黏土社，預計9/9(三)開始上課~1/6(三)，共18週。

【3】戶外教育已經確認：
(1)低年級：12/8(二)走馬瀨
(2)中年級：11/24(二)橋頭糖廠、科工館
(3)5年級：11/23(一)十鼓文創園區
(4)6年級：11/9、10(一、二)車埕、集集、六福村

【4】性平、家暴、霸凌等通報事宜。

【5】新版學生輔導系統的使用狀況，若之前資料未完備會告知補齊。

- 115學年安南興國小緊急傷病流程計畫(核定版).doc : https://schoolweb.tn.edu.tw/~anses_www/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=63&fn=115學年安南興國小緊急傷病流程計畫(核定版).doc
- 生對生疑似校園霸凌事件處理流程及注意事項.pdf : https://schoolweb.tn.edu.tw/~anses_www/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=75&fn=生對生疑似校園霸凌事件處理流程及注意事項.pdf
- 國民小學教師輔導與管教學生辦法-校版113.02.pdf : https://schoolweb.tn.edu.tw/~anses_www/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=76&fn=國民小學教師輔導與管教學生辦法-校版113.02.pdf
- 臺南市政府教育局校園性別事件通報及調查處理流程圖(113.6.26).pdf : https://schoolweb.tn.edu.tw/~anses_www/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=77&fn=臺南市政府教育局校園性別事件通報及調查處理流程圖(113.6.26).pdf

陸、學務處（生教組）報告

1.選舉新年度性平委員

2.榮譽制度集點方式改變

3.導護時調整為7:10-7:30

4.需繳交資料:緊急連絡卡X3、家庭防災卡X2、班親會參加回條，感謝

5.九月份重要行事:9/16第一次防災演練、9/19班親會、9/21全國防災演練

柒、學務處（專輔教師）報告

1.需轉介個別輔導之學生，請導師先填寫至少三筆之輔導紀錄於此學生的輔導系統，再與專輔教師約填寫轉介單之時間。

2.本學期性平入班宣導，採用同年段交換班級上課之方式，二到六年級需於115.09.24(四)之前完成宣導。一年級需於115.11.27(五)之前完成，時間接近會再提醒及發學習單。並請執行時協助拍攝照片。

捌、總務處（總務主任）報告

1.本次教師節感恩禮 品：展翼烘焙坊小 禮盒，預計9月21日升旗典禮舉行敬 師活動，9月23日辦理教師節聯誼會。

2.總務處未來進行工程

(1)行政大樓遮雨棚工程。

(2)綜合球場地坪修繕工程。

(3)行政大樓頂樓防水工程。

3.班級冷氣開放

- 開放溫度：室內溫度29度(含)以 上，溫度設定範圍：26度～28度。
- 開放月份：5、6、9、10月。
- 開放時間：8:00～15:55。
- 為避免室內CO2含量過高，請保 時空氣流通。
- 因目前教育部不補助縣市教育局 電費，教育局請各校節約用電， 學生不在教室時關閉電扇、電燈 。

4.登革熱疫情防治及 環境整潔。

5.9月16日和防災演 練結合，進行自衛 消防編組訓練。

- 1150916自衛消防編組訓練程序.pptx :

https://schoolweb.tn.edu.tw/~anses_www/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=60&fn=1150916自衛消防編組訓練程序.pptx

玖、總務處（事務組）報告

一、 □學校財產盤點清冊請保管人確實檢查，簽名後請交回事務組。

1. 保管人及存放地點變更及時更換財產標籤。

2. 部份財產標籤脫落或漏未黏貼：請保管人員一經發現財產標籤脫落或漏未黏貼，請立即通知總務處及時補印標籤，並將標籤補黏貼於明顯處。

二、 □第四季飲用水質檢驗(10月份)。

三、 □班級文具用品領取方式調整說明

自本學期開始，導師無需再另外申請班級費，若各班有班級文具用品需求，請依下列方式辦理：

1.一般文具需求：請直接至辦公室文具櫃選取所需的文具用品。

2.特殊需求：若文具櫃內無所需品項，請逕洽總務處協助處理。

四、 □9/23(三)10:30-11:10全校資源回收宣導

五、 □10/21(三)10:30-12:00淨零桌遊(五乙)-自然教室

10/21(三) 13:30-15:30教職員環境教育研習-低碳飲食與健康生活

六、 □11/11(三)10：30-12：00三四五年級環境教育講座【鳥日子】

七、 □12/2(三)10：30-12：00一二年級環境教育講座【我看見□隻□：認識校園裡的飛羽小精靈】

壹拾零、總務處（午祕）報告

1.教職員工午餐費每餐新台幣42元,按日計算

2.配合午餐費全面補助政策，不辦理午餐費退費，相關經費滾存於午餐專戶。有繳交午餐費者，如因事、病假或不可預期之因素（如天災）連續達5日（不含例假日）以上，得依實際未用餐日數辦理退費；公假以學校行事曆為認定依據，每餐退費為新台幣42元。

壹拾壹、人事室報告

一、教職員工子女教育補助費申請作業【就讀國中小及大學】，大學以上需繳驗收費單據9/30（星期三）前，如係繳交影本應由申請人書明「與正本相符」及簽名。又轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。又於本機關第一次申請時，須繳驗戶口名簿以確認親子關係，爾後無須繳驗。

二、兼課兼職相關規定如下：專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課　或兼職。

(1)考核辦法四條三款留支原薪：未經校長同意，擅自在外兼課兼職。

(2)記過及當年不發給年終工作獎金。

(3)如經校長同意利用上班時間兼課兼職，請辦理請假(事、休或補假)手續。

(4)公務員不得經營商業或投機事業。公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。

(5)長期代理教師非經學校同意不得在校外兼課、兼職，且不得在外為學生收費補習或誘使學生參加校外補習。

三、本校簽到退規定：

(1)完全不用打卡：正式導師、正式科任。

(2)全年打卡：兼行政教師及職員。

四、新進教師注意開學後上下班時間及導護補休相關事項：

(1)導護值周補休因綁定4小時關係，建議盡量使用於下午時段(12:30請起)或二個導護申請成1日用。如有用於

早上半日之必要，請最遲三天前告知人事做系統調整後假單才能申請的出來。

(2)使用補休前請先解除瀏覽器的快顯視窗。

(3)導師中午因指導學生用餐，整學年結束後人事室會簽辦超勤敘獎。