

桃園市平鎮區南勢國民小學

113 學年度下學期(第一次)

校務會議手冊

民國 114 年 3 月 5 日

目 錄

桃園市平鎮區南勢國民小學 113 學年度下學期校務行事曆.....	2
桃園市平鎮區南勢國民小學 113 學年度下學期週三行事一覽表...	13
桃園市平鎮區南勢國民小學 113 學年度下學期週二第一節活動表.	15
113 學年度下學期教務處期初工作報告	16
113 學年度下學期學務處期初工作報告	20
113 學年度下學期總務處期初工作報告	23
113 學年度下學期輔導室期初工作報告	25
113 學年度下學期幼兒園期初工作報告	29
南勢國小 113 學年度下學期第一次校務會議提案討論.....	31

桃園市平鎮區南勢國民小學 113 學年度下學期校務行事曆

週別	起迄	重要行事	教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
第 1 週	02/09 ~ 02/15	1. 02/11(二) 開學日 2. 行政會議	1. 檢視教室 電腦軟硬體 及網路 2. 日課表調 整申請 3. 讀報教育 申請(依公 文訂) 4. 學生入學 審查委員會 5. 轉入生編 班 6. 轉入生學 生卡製作 7. 就讀市外 國中調查 8. 各項獎助 學金申請填 報 9. 分發教科 書、簿本 10. 教科 書、簿本缺 額調查 11. 課後照 顧班開始 12. 特定學 生補助暨課 後照顧學生 補助審查會 議 13. 下學期 人力資源網 授課管理模 組設定。 14. 下學期 雲端學務系 統課程模、	1. 友善校園 反毒及反霸 凌宣導 2. 編排導護 工作輪值表 3. 社團招生 4. 期初社團 會議 5. 社團報名 6. 田徑隊、 籃球隊訓練 開始 7. 體育及遊 戲器材安全 檢查 8. 大掃除、 掃具補充和 綠屋回收開 放回收。 9. 健康檢查 開始 10. 衛生隊 員集合服務 (五年級) 11. 口腔衛 生含氟漱口 開始 12. 視力、 身高、體重 檢查(1~6 週) 13. 聯繫回 收廠商清空 資源回收室 14. 請總務 處派人力打 掃一樓廁所 15. 請總務	1. 水質檢驗 2. 飲水機定 期保養、更 換濾心 3. 學生繳費 身分調查	1. 班級心理 諮詢服務申 請 2. 籌備親職 教育日 3. 轉出入學 生輔導資料 移轉、保管 4. 特殊學生 資料接收 5. 特殊學生 交通車服務 6. 中輟系統 /特教通報 網資料更新 7. 特教學生 課後照顧班 開班	1. 開學日 2. 2 月份小 壽星慶生會 3. 全園環境 消毒 4. 全園室內 及室外設施 設備檢核 5. 兒童遊樂 設施自主檢 查

週別	起迄	重要行事	教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
			分組教學名單設定	處派人做開學前消毒工作 16. 六年級市模範生填報			
第 2 週	02/16 ~ 02/22	1. 行政會議	1. 寒假作業批閱與優良學生名單填寫 2. 本語繪畫比賽評選 3. 世界母語日活動 4. 檢視全校電腦防毒程式病毒碼更新狀況 5. 圖書館開放 6. 開放教具借出 7. 教具需求提列彙辦 8. 畢業生國中學區分發校對	1. 課後社團(1) 2. 各班推選模範兒童 3. 腸病毒預防工作、洗手教育 4. 視力、身高、體重檢查(1~6週)	1. 各項代收代辦費用相關資料繳交 2. 校園整理及綠美化 3. 工友、警衛聘僱人員工作會議	1. 期初 IEP 會議並完成個別化教育計劃 2. 新年度特教專業團隊服務申請 3. 鑑定安置校內宣導 4. 特殊教育推行委員期初會議	1. 衛教宣導-護眼行動
第 3 週	02/23 ~ 03/01	1. 行政會議 2. 2/28-3/2 和平紀念連假三天 3. 02/25 (二)閱讀歐洲六	1. 學習扶助輔導小組期初會議 2. 發放寒假作業優良學生獎狀 3. 檢視作業系統安全更新 4. 教學環境佈置觀摩 5. 畢業生資料寄送各所	1. 藥物濫用填報 2. 辦理糾察隊甄選(五年級) 3 課後社團(2) 4. 六年級品格海報「欣賞」 5. 登革熱防治宣導及清除孳生源	1. 工友座談 2. 補充辦公用品	1. 特殊學生第 2 次鑑定安置校內個案需求提報與轉介 2. 期初輔導教師會議 3. 期初一、二、三級輔導會議	1. 3 月份小壽星慶生會

週別	起迄	重要行事	教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
			屬學校	6. 月底紅火蟻填報 7. 月初免洗餐具及包裝飲用水減量填報 8. 視力、身高、體重檢查(1~6週) 9. 畢業典禮籌備(一)			
第4週	03/02 ~ 03/08	1. 行政會議 2. 03/5 (三)校務會議 3. 03/06 (四)學年會議	1. 各項獎學金申請 2. 學習扶助班開始上課 3. 期中定期評量命題	1. 模範兒童拍照 2. 課後社團(3) 3. 體育及遊戲器材安全檢查 4. 書包減重計畫 書包減重施測 5. 紅火蟻預防宣導 6. 視力、身高、體重檢查(1~6週) 7. 防震防災逃生演練	1. 水電及門窗修繕 2. 檢查照明設備 3. 3/5(三)校務會議	1. 特教通報網更新 2. 身心障礙學生教科書費、交通費補助申請 3. 鑑定安置需求個案申請資料送件	
第5週	03/09 ~ 03/15	1. 行政會議 2. 03/13 (四)領域會議	1. 領取新生名冊彙整寄發入學通知 2. 檢視網路防火牆規則 3. 3/15(六)桃園市英語學藝競賽 4. 114 學年度校內職務	1. 課後社團(4) 2. 自治市會議 3. 3/11(二)四年級戶外教育:小人國 4. 紅火蟻防治與檢查	1. 公文收發整理歸檔 2. 校園綠化美化 3. 清理水溝 4. 發放代收代辦費收費通知及繳費單	1. 專業團隊職能、物理、心理、語言治療師到校服務	1. 幼兒身高、體重、視力檢查 2 公告招生簡章

週別	起迄	重要行事	教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
			作業 5. 讀報教育開始	5. 健康促進學校藝文競賽(口腔衛生海報競賽) 6. 視力、身高、體重檢查(1~6週)			
第6週	03/16 ~ 03/22	1. 行政會議 2. 03/18 (二)閱讀歐洲七	1. 選定編班日期 2. 114學年度學生本土語言選修轉換語別通知 3. 新生審查作業	1. 交通安全宣導 2. 人權法治品格教育宣導 3. 課後社團(5) 4. 視力、身高、體重檢查(1~6週)	1. 遊戲器材維修 2. 整理辦公室 3. 工友、警衛聘僱人員工作會議 4. 消防安檢申報 5. 各項代收代辦費用繳交截止		
第7週	03/23 ~ 03/29	1. 行政會議 2. 03/29(六)親職教育日 3. 03/26 (三)課發會	1. 檢視全校電腦防毒程式病毒碼更新狀況	1. 五年級品格海報「尊重」 2. 課後社團(6) 3. 公廁檢查、環境衛生宣導	1. 水電檢查 2. 影印機維修保養 3. 愛惜公物宣導 4. 教室門窗安全檢查	1. 學生就讀慈輝班申請 2. 鑑定安置需求個案鑑定測驗 3. 親職教育日	1. 衛教宣導-居家用電安全 2. 客語生活學校-美食體驗暨感恩活動
第8週	03/30 ~ 04/05	1. 行政會議 2. 04/03~06 兒童/清明節放假四日 3. 03/31 親教日補休	1. 期中定期評量試卷定稿、送印 2. 檢視電腦作業系統安全更新進度	1. 遺失物認領活動 2. 藥物濫用填報 3. 課後社團(7) 4. 環境保護月活動 5. 五年級CPR 及 AED	1. 公物維修 2. 整理檔案室 3. 修繕記錄彙整 4. 校園巡視記錄彙整	1. 特教通報網更新	

週別	起迄	重要行事	教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
				理論講座 (暫) 6. 月底紅火蟻填報 7. 月初免洗餐具及包裝飲用水減量填報 8. 全校學生口腔檢查 (四月第1、2周)			
第9週	04/06 ~ 04/12	1. 行政會議 2. 04/10 (四)新學年會議(暫訂) 3. 4/15(二)閱讀歐洲八	1. 召開新生入學審查委員會 2. 新生報到作業 3. 客語認證報名開始	1. 4/8 小市長選舉報名截止 2. 課後社團(8) 3. 體育及遊戲器材安全檢查 4. 生態綠廊解說課程(暫定) 5. 紅火蟻防治與檢查 6. 全校學生口腔檢查 (四月第1、2周)	1. 整理地下室 2. 工友座談 3. 補充辦公用品 4. 4/9(三)自衛消防編組研習	1. 南勢采風徵稿 2. 學習扶助名單調查 3. 專業團隊職能、物理、心理、語言治療師到校服務 4. 成長班校外教學(4/8)	1. 4月份小壽星慶生會
第10週	04/13 ~ 04/19	1. 行政會議 2. 04/17(四)、04/18(五)期中定期評量 2. 04/17(二)新領域會議(暫訂)	1. 清理機櫃風扇灰塵 2. 編寫 114 學年度彈性學習課程計畫 3. 4/16 課程計畫編寫說明 4. 閩語認證報名開始	1. 課後社團(9) 2. 小市長資格審查 3. 登革熱及腸病毒勤洗手宣導 4. 田徑隊、籃球隊停訓一週	1. 公文整理歸檔 2. 校園綠化美化 3. 結算各項代收代辦費用	1. 查閱輔導紀錄 2. 二、四年級適應欠佳學生名單調查 3.	1. 招生報名作業

週別	起迄	重要行事	教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
第11週	04/20 ~ 04/26	1. 行政會議	1. 國際閱讀日圖書館活動(暫訂) 2. 整理本語調查表，新住民語與原民語聯合委託招聘作業。 3. 檢閱作業簿—語文、社會、英語 4. 客語生活學校文化體驗-六年級-陀螺體驗(創生)	1. 自治市選舉人公報出刊 2. 課後社團(10) 3. 登革熱每月病媒蚊密度調查上網填報 4. 4/22(二)一年級戶外教育:好時節 5. 114 年上下及暑期社團申請	1. 補充各項設備 2. 整理辦公室 3. 工友、警衛聘僱人員工作會議	1. 特教知能研習(暫定)	1. 衛教宣導-保護自己~拒絕陌生人
第12週	04/27 ~ 05/03	1. 行政會議	1. 發放定期評量優秀學生獎狀 2. 檢視全校電腦防毒程式病毒碼更新狀況	1. 交通安全宣導 2. 藥物濫用填報 3. 課後社團(11) 4. 4/29 自治市政見發表 5. 游泳教學(1) 6. 夏日游泳安全宣導 7. 月底紅火蟻填報 8. 月初免洗餐具及包裝飲用水減量填報 9. 5/1 教職員工健康檢查 10. 114 年	1. 水電檢查 2. 公文收發整理 3. 教室門窗安全檢查 4. 修繕記錄彙整	1. 性別平等教育日 2. 特教通報網更新 3. 學生自傷防治研習	1. 畢業典禮籌備

週別	起迄	重要行事	教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
				上下及暑期 社團審查			
第 13 週	05/04 ~ 05/10	1. 行政會議 2. 05/06 (二)閱讀歐 洲九 3. 05/08 (四)學年會 議	1. 檢視電腦 作業系統安 全更新進度 2. 教科書學 年及領域評 選(暫訂) 3. 畢業考命 題 4. 申請新社 群 5. 學習扶助 篩選測驗開 始	1. 課後社團 (12) 2. 游泳教學 (2) 3. 體育及遊 戲器材安全 檢查 4. 紅火蟻防 治與檢查 5. 5/6 早上 9:35-12:00 自治市選舉 6. 5/7 兩公 約研習(線 上)	1. 公物維修 2. 整理庫房 3. 補充辦公 用品 4. 工友座談 5. 校園巡視 記錄彙整	1. 性別平等 宣導月活動 2. 鑑定安置 校內宣導 3. 專業團隊 職能、物 理、心理、 語言治療師 到校服務	1. 5 月份小 壽星慶生會
第 14 週	05/11 ~ 05/17	1. 行政會議 2. 05/14 (三)課發會 3. 05/15 (四)領域會 議	1. 編寫 114 學年度課程 計畫 2. 畢業生禮 品、獎狀準 備表 3. 購買下年 度教師手冊 4. 六年級畢 業考查定 稿、送印 5. 期末定期 評量命題 6. 114 學年 度第一學期 課後照顧班 報名 7. 一~五年 級繳交暑假 作業計畫	1. 課後社團 (13) 2. 畢業典禮 籌備(二) 3. 游泳教學 (3) 4. 教育部 健康促進網 填報(五月 中前) 5. 暑假社團 線上選課 6. 5/13 頒 發小市長當 選證書 7. 5/14 完 成自治市組 閣名單	1. 校園綠化 美化 2. 公文整理 歸檔 3. 蒸飯箱維 修	1. 畢業生轉 銜評估會議	1. 節慶教育 -母親節
第 15 週	05/18 ~ 05/24	1. 行政會議 2. 05/22(四)、	1. 全國學力 檢測(暫定) 2. 平鎮區語	1. 自治市幹 部訓練 2. 課後社團	1. 清理水溝 2. 宣導節約 用水及用電	1. 幼小銜 接，公托學 生到校參觀	1. 衛教宣導 -天天五蔬 果

週別	起迄	重要行事	教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
		05/23(五) 六年級畢業考	文競賽(暫定) 3. 六年級畢業考 4. 114 學年度彈性學習課程計畫上傳 5. 讀報教育提報優良名單 6. 讀報作品收件	(14) 3. 游泳教學 (4)	3. 寄發畢業典禮請帖 4. 畢業典禮禮品收納 5. 工友、警衛聘僱人員工作會議	2. 鑑定安置校內宣導 3. 校刊評選送件 4. 升一、升三、升五年級適應力欠佳學生轉銜	
第 16 週	05/25 ~ 05/31	1. 行政會議 2. 5/30-6/1 端午節連假三天	1. 填寫本學期日常表現前三名學生名單 2. 六年級學期勤毅獎名單確認 3. 閱讀心得認證收件 4. 客語生活學校文化體驗-四年級端午飄粽香(創生)	1. 藥物濫用填報 2. 戶外教育調查 3. 游泳教學(5) 4. 能源教育宣導 5. 月底紅火蟻填報 6. 5/27 (二) 麗 六年級戶外教育：萬瑞森林 7. 六年級 CPR&AED 教學或是教職員工 CPR(暫 5/28)	1. 飲水機定期保養、更換濾心 2. 警衛座談 3. 整理辦公室	1. 輔導工作推行委員會議 2. 特教通報網更新	
第 17 週	06/01 ~ 06/07	1. 行政會議 2. 06/03(二)閱讀歐洲十 3. 06/05(四)學年會議	1. 檢閱作業簿-數學、自然、作文 2. 學習扶助輔導小組期末會議	1. 游泳教學(6) 2. 夏日游泳安全宣導 3. 體育及遊戲器材安全	1. 補充各項設備 2. 檢修門鎖 3. 召開家長會期末會議	1. 出版南勢采風 2. 鑑定安置校內宣導 3. 本年度下半年專業	1. 6 月份小壽星慶生會

週別	起迄	重要行事	教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
			3. 常態編班 期程 4. 暑假轉學 期程 5. 召開畢業 成績審查委 員會 6. 發下六年 級定評優 秀、定評進 步獎狀 7. 發下六 年級學期優 良、學期日 常表現優 良、學期勤 毅獎獎狀 8. 發下六年 級成績單	檢查 4. 紅火蟻防 治與檢查 5. 二手制服 回收 6. 月初免洗 餐具及包裝 飲用水減量 填報。 7. 6/2 自治 市交接		團隊申請	
第 18 週	06/08 ~ 06/14	1. 行政會議 2. 06/12(四))領域會議 3. 06/11(三))校務會議 4. 06/11(三))課發會 5. 06/11(三))畢業典禮 (暫訂)	1. 期末定期 評量試卷定 稿、送印 2. 檢視電腦 作業系統安 全更新進度 3. 請電腦使 用者備份個 人資料檔案 4. 畢業生各 項獎項名 單、獎品及 獎狀確認 5. 製作畢業 生名冊一覽 表 6. 閱讀認證 證書製 7. 各班讀報 優良優良獎 狀製	1. 整理導護 用各項器材 2. 新任糾察 隊訓練 3. 期末社團 會議 4. 6/11 畢 業典禮	1. 補充辦公 用品 2. 工友座談 3. 校園巡視 記錄彙整 4. 6/11 校 務會議	1. 期末 IEP 會議 2. 身心障礙 畢業學生轉 銜 3. 特教助理 員考核會議 4. 身心障礙 生輔具調查 申請 5. 鑑定安置 校內個案需 求提報與轉 介 6. 特教學生 課後照顧意 願調查 7. 普通班特 殊生適性導 師會議	1. 節慶教育 -端午節 2. 畢業典禮

週別	起迄	重要行事	教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
			8. 班級書籍清點收回				
第19週	06/15 ~ 06/21	1. 行政會議 2. 06/18(三)、06/19(四)期末定期評量	1. 收畢業班學籍冊 2. 114 學年度課程計畫通過課發會審核，上傳教育局 3. 圖書館停止借閱、清點還書	1. 自治市期末會議 2. 田徑隊、籃球隊下學期訓練結束	1. 校園綠化美化 2. 公文整理歸檔 3. 修繕記錄彙整	1. 期末一、二、三級輔導會議 2. 輔導教師期末檢討會議 3. 整理各項輔導紀錄表 4. 查閱6年級輔導紀錄 5. 特教方案申請—教師助理員（或專案申請教學服務） 6. 特殊教育推行委員期末會議	
第20週	06/22 ~ 06/28	1. 行政會議	1. 教具室教具歸還 2. 一三五年級常態編班委員會 3. 發放定評、定評進步、學期成績優良、學期日常表現優良、勤毅獎獎狀與學期獎勵 4. 發放本學期成績單	1. 遺失物認領活動 2. 交通安全宣導 3. 全校大掃除 4. 期末資源回收	1. 檢修門鎖 2. 工友、警衛聘僱人員工作會議 3. 教室保管清冊鑰匙搖控器…交回	1. 總查閱輔導紀錄 2. 特殊專業團隊服務經費核銷	1. 衛教宣導—預防登革熱 2. 大掃除
第21週	06/29 ~ 07/05	1. 6/30 結業式 2. 7/1 暑假開始	1. 上傳本學期學習扶助成果及經費核結 2. 學期成績	1. 頒予衛生隊感謝狀 2. 月底紅火蟻填報 3. 月初免洗	1. 檢修門鎖 2. 工友、警衛聘僱人員工作會議	1. 總查閱輔導紀錄 2. 特教助理員經費核銷	

週 別	起迄	重要行事	教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
			彙整 3. 完成教學 正常化執行 情形檢核表 4. 代理代課 教師甄選準 備	餐具及包裝 飲用水減量 填報			

桃園市平鎮區南勢國民小學 113 學年度下學期週三行事一覽表

週別	日期	時間	主題	主辦處室	地點	主講人	備註
1	2/12	13:00-16:00	特定學生補助審查會(13:00-14:00)	教務	會議室		
2	2/19	13:00-16:00	午推會(13:00-13:30) 特推會(13:30-14:30)	學務 輔導	會議室 會議室		
3	2/26	13:00-16:00					
4	3/5	13:00-16:00	校務會議(13:30)	總務	社區共讀站		
5	3/12	13:00-16:00	教學卓越發表	教務	永順國小		
6	3/19	13:00-16:00	午推會(13:00-13:30)	學務	會議室		
7	3/26	13:00-16:00	交通安全研習 課發會(14:00-15:00)	學務 教務	線上		暫定
8	4/2	13:00-16:00	正向管教研習	學務	線上		
9	4/9	13:00-16:00	自衛消防編組研習	總務	視聽教室		
10	4/16	13:00-16:00	午推會(13:00-13:30) 課程計畫編寫說明 (13:30-14:30)	學務 教務	會議室		04/17、04/18 期中定期評量
11	4/23	13:00-16:00	特教研習(暫定)	輔導	視聽教室		
12	4/30	13:00-16:00	學生自傷防治研習	輔導	線上		暫定
13	5/7	13:00-16:00	兩公約研習(線上)				
14	5/14	13:00-16:00	課發會	教務	會議室		
15	5/21	13:00-16:00	午推會(13:00-13:30) 適應力欠佳學生轉銜會議	學務 輔導	會議室		05/22、05/23 畢業考
16	5/28	13:00-16:00	教師 CPR 研習	學務	活動中心		
17	6/4	13:00-16:00	期末個案會議(13:00-13:30) 114 學年度特殊生適性導師 會議(13:30-16:00)	輔導 輔導	會議室 會議室		

18	6/11	13:00- 16:00	校務會議(13:30) 課發會	總務 教務	社區共讀站 會議室		
19	6/18	13:00- 16:00	午推會(13:00-13:30) 特推會(13:30-14:30)	學務 輔導	會議室 會議室		06/18、06/19 期末定期評量
20	6/25	13:00- 16:00	常態編班委員會	教務			6/30 結業式

桃園市平鎮區南勢國民小學 113 學年度下學期週二第一節活動表

週別	日期	活動名稱	活動對象	活動地點	主辦處室	備註
1	2/11	友善校園週活動	全校	校內	學務處	
2	2/18					
3	2/25	閱讀歐洲六	四年級	任藝門	教務處	
4	3/4	防災演練	全校	校內	學務處	
5	3/11	書包減重計畫 書包重量施測	202 402 602 共三 班	教室內	學務處	
6	3/18	閱讀歐洲七	四年級	任藝門	教務處	
7	3/25					
8	4/1					
9	4/8					
10	4/15	閱讀歐洲八 菸檳酒防治宣導	四年級 五年級	任藝門 活動中心	教務處 學務處	04/17、04/18 期中定期評量
11	4/22					
12	4/29	推動本土教育藝文展演 活動	三年級	活動中心	教務處	
13	5/6	閱讀歐洲九	四年級	任藝門	教務處	
14	5/13	學習扶助施測-紙本	一年級	活動中心	教務處	
15	5/20	學習扶助施測-紙本	二年級	活動中心	教務處	05/22、05/23 六年級畢業考
16	5/27					
17	6/3	閱讀歐洲十	四年級	任藝門	教務處	
18	6/10					
19	6/17					06/18、06/19 期末定期評量
20	6/24	環境清潔大掃除	全校	校內外	學務處	6/30 結業式

113 學年度下學期教務處期初工作報告

一、教務主任

1. 辦理專案補助計畫。
2. 推動各學年特色課程與主題活動。
3. 規劃辦理教師專業發展活動。
 - (1) 教師成長研習：共同研習、社群研習。
 - (2) 教師專業對話
 - (3) 教師公開授課：3/31 公告學校首頁。
4. 組織及推行課程發展委員會、各學習領域課程小組等課程教學事項。
5. 辦理英語單字認證定期摸彩活動及相關事宜。
6. 辦理教師擔任級任科任及行政意願調查與協調事宜。
7. 督導教學情境、學習步道、及各領域櫥窗佈置。
8. 實施教學巡堂視導各班教學。
9. 辦理教育局視導業務彙整。
10. 彙整暑假行事曆、學校行事曆及規劃教師暑假備課。

二、教學組長

1. 獎狀印製—寒假作業優良學生、定期及學期成績優良學生、定期進步學生、勤毅學生、日常表現優異學生、畢業生相關獎狀。
2. 班級日課表異動之彙整，新學期成績系統設定。
3. 定期考查與學期成績設定及試卷審查和彙整。
4. 學生各項作業查閱及暑假作業審查。
5. 競賽報名：
 - (1) 114 年度桃園市英語競賽。
 - (2) 114 年度平鎮區語文競賽。
 - (3) 114 年科展。
 - (4) 其他相關競賽。
6. 填報教學相關各項公務資料調查表。
7. 辦理二~五年級學生次年度選習本土語言類別調查與填報。新生報到時，辦理新生之調查。
8. 鼓勵教師參加 113 學年度下學期專書閱讀測驗。
9. 114 學年度學校課程計畫撰寫、彙整及送審。
10. 協辦國際教育相關工作。
11. 協辦 5G 智慧學校推動事宜-學生自主學習研究推動社群、科技互動教學創新社群、教育部因材網。
12. 辦理教師補課、代課及調課事宜。

13. 推動本土語言教育，進行本土語言-新住民語言教學相關經費申請。
14. 填報英語文教學成效評鑑。
15. 協辦教師研習活動。
16. 辦理其他教學相關工作。

三、註冊組長

(一) 本學期已完成及預計完成工作事項：

1. 協助辦理學生學籍資料資訊化管理。
2. 114 學年度一到六年級總量管制。
3. 課後照顧班開班及經費申請。
4. 新生資格審查及新生報到。
5. 113 學年度轉出及轉入生業務。
6. 協助學生各項學籍及成績、在學證明表單申請事宜。
7. 畢業生一覽表製表、畢業生名冊造冊、畢業證書製作、畢業生概況表統整。
8. 協助辦理各項獎助學金申請及發放：
 - (1) 學產基金會設置清寒學生助學金。
 - (2) 特定學生就學費用補助。
 - (3) 劉邱壹妹女士紀念獎助學金。
 - (4) 吳盛順先生紀念獎助學金。

(二) 注意事項：

1. 煩請各班導師提醒學生及家長，學期中若欲轉學，請於事前依「學生轉學申請流表」至相關處室辦理退費事宜，以免來回奔波。本學期欲轉出學生，建議期末考結束後辦理。
2. 班上有學生轉入時，註冊組也會請該生持轉入報到單至班上報到，以便知會導師。請老師協助處理教科書、午餐、註冊費等相關事宜。
3. 114 學年度常態編班作業於 7 月 24 日(四)進行。新生編班採電腦亂數編班；二升三年級、四升五年級學生編班，採學業成績 S 型編班方式作業。

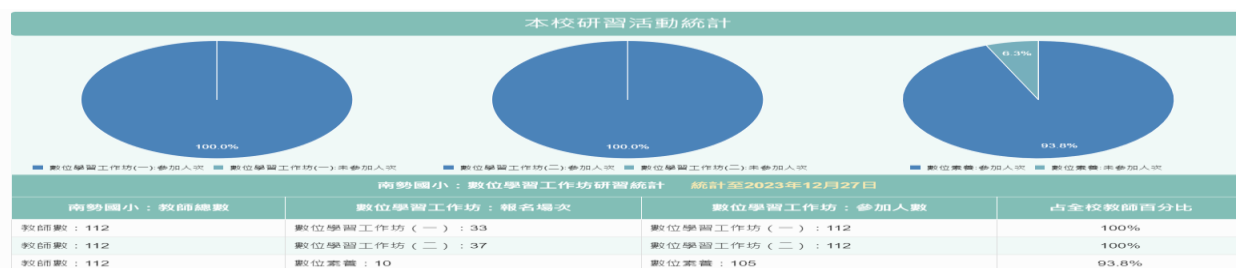
四、設備組長

1. 113 學年度下學期讀報教育推動時間為 114 年 3 月 10 日(一)至 114 年 5 月 18 日(日)止。
2. 113 學年度下學期讀報教育提報優良名單、作品收件為 114 年 5 月 12 日(一)至 114 年 5 月 21 日(三)止。
3. 113 學年度下學期閱讀認證收件時間 114 年 5 月 12 日(一)至 114 年 5 月 21 日(三)止。

4. 低、中、高年級的閱讀心得認證紙和讀報存摺，請至教務處領取。
5. 「蒙德里安閱讀角」提供圖書室淘汰報廢的書籍供南勢國小的學生進行閱讀。
6. 114 學年度教科書評選預定於五月評選。
7. 辦理教師備課用書與學生教科書及簿本訂購、發放、核結。
8. 辦理圖書室藏書量選書、編目、核結。
9. 辦理閱讀教育-讀報教育申請、執行、成果核結。
10. 聯繫雲水書車、行動書車閱讀相關事宜。
11. 辦理志工會議、研習、相關業務工作。
12. 辦理各項教具訂購、整理、歸還工作。
13. 辦理客語生活學校-經費申請、活動執行、評鑑及成果核結。

五、資訊組長

1. 辦理 5G 智慧學校推動事宜-學生自主學習研究推動社群、科技互動教學創新社群、教育部因材網。
2. 申請辦理教育部 PBL-STEM+C 跨域統整學習扎根計畫衛星基地學校。
3. 各班級觸屏，請務必於下班離開前關機(長按 POWER5 秒會出現關機提示)。
4. 歡迎大家繼續參與 B 系列工作坊，或參與講師認證工作坊，以便對數位學習更加瞭解。



5. 有關教育公務單一認證之帳號密碼，請同仁務必牢記，其整合多項教育相關服務，如雲端學務系統、教師專業發展平台、無線網路、桃園市 VPN…等，相關說明請參照以下網址，或至學校網站上方「教師專區」
<https://drive.google.com/file/d/1XETazCe-uJZiAdqyVxIaN-juiU0pCadt/view?usp=sharing>
6. 學校網路主要為教育及公務用途，請同仁勿私自於學校裝設個人之網路設備，也勿安裝非公務用軟體，以免影響學校區域網路之運作。
7. 各科電子書相關之光碟 iso 檔，已由出版社提供，設備組整理於學校網路硬碟，路徑連結已置於各班教室電腦桌面。
8. 歡迎多加利用教育局提供學校教育人員之 WINDOWS 與 OFFICE，以及 ESET 防毒軟體授權，請大家多支持合法使用軟體。
9. 相關常用之軟體工具，不定期更新於校內「教師共用資料夾」與「教學光碟 iso」，敬請多加注意並善加利用。
10. 協助排除班級教學電腦等設備之使用障礙。
11. 維護電腦教室設備與更新相關教學軟體。
12. 維護校園雲端檔案伺服器系統 NAS。
13. 維護及更新學校網站資料。
14. 維護學校網路環境與資訊安全，宣導資訊倫理。

六、幹事

1. 閩南語、客家語、原住民語言認證報名及認證通過獎勵申請。
2. 辦理寒暑假閩南語認證加強班。
3. 辦理學習扶助開班前置作業及篩選測驗與經費核結作業。
4. 辦理公付代課事宜，及每月公付代課統計。公付代課、超鐘點、新、原住民語教師等鐘點費作業。
5. 辦理本土語言教學支援工作人員、鐘點教師、原、新住民語教師每月任課統計與保險事宜。
6. 辦理外籍英語助理鐘點費及交通費等相關經費核銷事宜。
7. 協辦「客語生活學校」相關業務工作。
8. 辦理轉入生學生卡及學生卡換、補發。
9. 協辦新生入學審查相關作業。
10. 語文競賽庶務，處室競賽、活動等支援。

113 學年度下學期學務處期初工作報告

一、訓育組

1. 辦理教育部教育儲蓄專戶，使學生安心就學。
2. 辦理模範兒童表揚，鼓勵學生優良行為表現。
3. 辦理多元社團，豐富學生生活內涵，營造多元發展契機。
4. 加強人權法治教育宣導，提昇學生守法自治觀念。
5. 加強品德教育宣導，重視學生人格養成。
6. 辦理戶外教育活動。
7. 辦理各項藝文活動、展覽活動宣導，提供學生參與機會，結合親職教育日辦理社團成果展。
8. 辦理學生自治市長選舉，健全自治市組織；進行新任自治市幹部訓練，發揮自治市功能。
9. 辦理畢業典禮，歡送畢業班學生。
10. 辦理各項訓育工作，發揮訓育功能。
11. 填報「保護青少年—青春專案」。

二、生教組

1. 交通安全維護及宣導，推展交通安全及交通安全教育評鑑。
2. 糾察隊、衛生隊的遴選培訓，協助校園巡視及處理學生偶發事件。
3. 加強安親班接送秩序及安全。
4. 志工團隊培訓、執勤、評鑑等事務。
5. 加強交通安全等各項相關藝文比賽。
6. 落實導護工作，維護學童安全。
7. 加強放學路隊編組，確保上下學交通安全。
8. 妥善規劃愛心服務站，提供學童各項協助。
9. 加強生活教育，培養有秩序、愛整潔的好習慣。
10. 辦理防震防災演練，提高防震防災教育成效。
11. 辦理反毒宣導、交通安全宣導講座及藝文活動。

三、體育組

(一)本學期體育工作重點與成果

1. 推展體育教學正常化。
2. 定期檢修遊戲器材，維護學童安全。
3. 辦理器材更新及老舊修繕汰換。

4. 組織並加強田徑隊、籃球隊等校隊訓練，發展學校特色。
5. 辦理各項運動比賽、培養學生適能運動。
6. 申報體育相關業務成果及調查。

(二)本學期推展業務

1. 長期練習培訓，目標參加市中小學運動會及全國運動會。
2. 體適能檢測融合教育。
3. 參加平鎮區運動會。
4. 辦理校內各項體育競賽。
5. 落實健康體能教育，辦理相關業務。
6. 永續經營體育中長計畫業務推行。
7. 持續性推行教職員工瑜珈教育。

四、衛生組

1. 辦理「永續發展與環境教育」網頁訪查業務。
2. 辦理「健康促進學校」訪視業務。
3. 辦理「書包減重」宣導與書包秤重。
4. 辦理「視力保健」藝文競賽、宣導。
5. 辦理「口腔衛生」藝文競賽、宣導。
6. 辦理「反菸拒檳」藝文競賽、宣導。
7. 辦理「性教育(含愛滋病防治)」藝文競賽、宣導。
8. 辦理全校口腔檢查、指導學生正確潔牙方法及口腔保健概念。
9. 辦理五、六年級學生 CPR 急救研習，六年級技術及筆試。
10. 響應環保工作、落實本校資源回收，(暫:辦理低年級資源回收宣導活動)。
11. 加強環境整潔工作。
12. 辦理各項衛生保健工作(多元生理平權等)，衛生隊的遴選及培訓。
13. 推展各項防疫工作，辦理腸病毒、流感等防疫宣導。

五、午餐執秘

1. 辦理「下學期無力支付早午餐學生」早午餐補助審核與實施。
2. 辦理「暑假無力支付午餐學生」午餐補助審核與實施。
3. 辦理「蒸飯費」補助事項。
4. 調查教師及班級午餐用餐表。
5. 計算教師及學生午餐費用。
6. 辦理每月午餐推行委員會工作事項。
7. 辦理每月早午餐費用事項。

8. 辦理午餐評分事項。
9. 辦理桃園市所屬各級學校午餐訪視。
10. 辦理抽核午餐供應廠商。
11. 辦理下學期午餐費加餐與退費。

113 學年度下學期總務處期初工作報告

一、工程部分：

項次	辦理內容	金額	辦理期程
1	113 年停車場管理系統暨設備採購	720,000	2/12 完成驗收。

二、採購部分：

項次	辦理內容	金額	辦理期程
1	113 學年度一至四年級及六年級戶外教育	1,499,640 元	113.7.12 決標
2	113 學年度畢業紀念冊製作	695 元/人	113.9.25 決標
3	113 學年度六年級畢業旅行	3,900 元/人	113.7.11 決標 113.12.23 驗收
4	戶外教育-臺日國際交流參訪活動	43,650 元/人	113.10.29 決標 114.2.14 驗收
4	113 學年度下學期四、五年級游泳教學活動採購	260 元/人	114 年 1 月 7 日決標
5	114 學年午餐採購		預計 4 月採購
6	114 學年度四、五年級游泳教學活動採購		預計 5 月採購
7	114 學年新生文具採購		預計 6 月採購
8	114 學年度簿本及美勞教材採購		預計 6 月採購

三、各項校園修繕及綠美化等項目

1. 南勢樓、感恩樓、創新樓前方排水溝雜草及淤泥清除。
2. 生態綠廊、校園綠地整理修剪雜草。
3. 校園樹木修剪。

4. 飲水機更換濾心及維修。
5. 水質檢驗。
6. 其他各項綠美化。

113 學年度下學期輔導室期初工作報告

※本學期輔導室預定推行活動

時間	活動名稱	活動型態	對象	活動性質
114. 03. 01 ~114. 06. 30	情緒教育 (班輔)	協助學生情緒管理之輔導活動。	一三年級學生	情緒教育
114. 04. 07 ~114. 06. 30	生命教育 家庭教育(班輔)	協助學生自我覺察及與他人的相處技巧。	二四年級學生	生命教育 家庭教育
114. 04. 08 ~114. 06. 30	小團輔	協助增進學生自我覺察及學習人際互動模式之技巧。	三六年級學生	情緒教育
114. 03. 03 ~114. 05. 31	網路使用與倫理 (班輔)	PPT 討論與學習單反思。	五年級學生	數位教育
114. 03. 25	壓力走開講座	本校專輔教師	五年級 班級	心理衛生 教育
114. 04. 22 ~114. 05. 31	職業萬花筒 (班輔)	PPT 討論與學習單反思。	六年級 學生	生涯發展教育 教育
114. 04. 23	特教知能研習 (暫定)		全校教師	特教知能研 習
114. 04. 30	學生自傷輔導研 習	線上研習	全校教師	輔導知能研 習
114. 05. 03 ~114. 05. 24	幼小銜接	安排鄰近幼兒園學生到校參觀環境，以利其未來的學習適應。	一年級 班級	升學輔導
114. 06. 04	自我照顧與關懷 講座	本校專輔教師	全校教師	輔導知能研 習

一、輔導組預定行事

1. 個案輔導『針對高關懷學生、高風險家庭』。
2. 生命教育宣導及生命教育課程之實施。
3. 家庭教育宣導及家庭教育課程之實施（配合各科教學）。
4. 性別平等教育：性別平等宣導月活動。
5. 認輔工作之進行。
6. 落實『校園學生憂鬱與自我傷害三級預防』輔導：
 - (1) 一級輔導：與導師密切合作（親師溝通、師生溝通）。
 - (2) 二級輔導：（個案輔導、介入性輔導、心理諮詢服務）。
 - (3) 三級輔導：專業輔導人員介入輔導（尋求醫療、專業心理師）。
7. 輔導教師推動輔導工作。
8. 召開期初專兼任輔導教師會議，一、二、三級輔導會議。
9. 辦理學生輔導諮商中心之心理諮詢服務及後續追蹤輔導。
10. 安置特殊需求學生。
11. 學生升學輔導。

二、資料組工作報告

※本學期各月份預計工作內容：

辦理月份	執行工作項目	備註
114 年 2 月	1. 中輟相關事宜辦理。 2. 轉出入學生輔導資料。	
114 年 3 月	1. 南勢采風審查小組工作分配。 2. 中輟相關事宜辦理。 3. 轉出入學生輔導資料。 4. 南勢采風 91 期邀稿。	
114 年 4 月	1. 南勢采風 91 期審稿、校稿、排版。 2. 中輟相關事宜辦理。 3. 轉出入學生輔導資料。	
114 年 5 月	1. 轉出入學生輔導資料。 2. 南勢采風 91 期出刊。	
114 年 6 月	1. 南勢采風學生文章獎品發放。	
114 年 7 月	1. 家訪記錄調查。 2. 查閱輔導紀錄資料。 3. 轉出入學生輔導資料。	

三、特教組工作報告

※本學期各月份預計工作內容：

辦理月份	執行工作項目
114 年 2 月	1. 特教通報系統資料偵錯檢查、填寫特教檢核表。 2. 114 年度上半年專業團隊申請資料確認。 3. 特教通報系統填報視障生大字書、點字書、有聲書到書情形。 4. 特教通報系統身障生轉介安置確認及異動接收、定期資料檢視。 5. 身心障礙學生第 1 次轉介鑑定正式安置結果（校內生、升小一、升國中）。 6. 第 2 次身心障礙學生轉介鑑定安置宣導、申請。 7. 轉出、轉入身心障礙學生的轉銜與安置。 8. 召開特殊教育推行委員會期初會議。 9. 特教班學生回歸普通班前置溝通會議。 10. 身心障礙學生第 2 次轉介鑑定安置申請送件。 11. 交通車抽查。
114 年 3 月	1. 特教通報系統定期資料檢視。 2. 身心障礙學生交通費補助、身心障礙學生教科書籍補助、身心障礙學生教育代金申請。 3. 協調專業團隊到校服務時間。 4. 特殊教育服務方案助理員經費核銷、成果核結。 5. 特教班畢業生轉銜(國中)參訪活動（暫訂）。 6. 第 2 次身心障礙學生轉介鑑定安置送件，心評人員施測、評估。 7. 交通車抽查。
114 年 4 月	1. 特教通報系統定期資料檢視。 2. 辦理特教知能研習。 3. 辦理特教班校外教學。 4. 身心障礙學生就學交通車成果繳交。 5. 交通車抽查。
114 年 5 月	1. 特教通報系統定期資料檢視。 2. 校內教材編輯費核銷；設備費申請、採購。 3. 114 年 1 月、3 月至 6 月教育代金申請。 4. 一、三、五年級身心障礙學生安置普通班適性教師討論。 5. 交通車抽查。
114 年 6 月	1. 特教通報系統定期資料檢視。 2. 特教通報網路視障學生大字體教科書、有聲書申請。 3. 特殊教育推行委員會期末會議(安排身心障礙學生安置普通班合

	適教師；二、四年級適應欠佳學生編班協調）。 4. 辦理校內學生輔具續借、歸還事宜。 5. 身心障礙學生交通費補助、身心障礙學生教科書籍補助款發放。 6. 填寫特教通報系統應屆畢業生轉銜資料表。 7. 特殊教育專業團隊服務經費核銷、製作成果冊。 8. 114 學年度課後照顧身障專班申請。 9. 特教助理員考核會議。 10. 交通車抽查。
114 年 7 月	1. 特教教師參加小六升國中、幼兒園升小一轉銜會議。 2. 特殊教育服務方案助理員經費核銷、成果核結。 3. 課照身障專班經費核銷、成果核結。 4. 學期末 IEP 檢討會及下學期課程調整討論。 5. 身心障礙學生第 2 次轉介鑑定正式安置結果。 6. 雙重特殊需求學生發掘與輔導方案經費核銷、成果核結。 7. 特教通報系統資料偵錯檢查、填寫特教檢核表。 8. 參加身心障礙學生搭乘租賃交通車協調會議。

113 學年度下學期幼兒園期初工作報告

◇園務活動

日期	項目
2/3	招考 113-2 代理教師
2/7	114 學年度招生系統操作研習
2/11-6/30	113-2 課後留園
2/11-5/30	客語教師專業工作坊
2/13	114 學年度招生說明會
2/14	特教專團轉介表申請
2/14	特教專業團隊申請
2/16	學生團體保險造冊完成
2/21	114 學年度懸掛招生布條
2/28	完成幼兒收費單
3 月	113-2 課後留園經費申請
3/10	114 學年度招生簡章審核
3/14	公告 114 學年度招生簡章
3/29	客語生活學校~童玩體驗 客語闖關活動
3/29	親職教育日-客語生活學校美食體驗暨感恩活動
4/3	客語生活學校-客家美食教學(艾粿)
4/16-4/18	114 學年度招生-第一階段線上報名
4/17-4/18	114 學年度招生-第一階段現場報名
4/18	第一階段抽籤、公告錄取名單
4/21-4/22	114 學年度招生-第一階段線上報到
4/22	第二次招生缺額公告
4/23-4/25	114 學年度招生-第二階段線上報名
4/24-4/25	114 學年度招生-第二階段現場報名
4/25	第二階段抽籤、公告錄取名單
4/25-4/29	114 學年度招生-第二階段報到
5/3	統一備取報到日
5/30	客語生活學校-客家美食教學(端午粽)
6 月	辦理 113 年度暑假及 113 學年度課後留園計畫書及調查
6 月	幼小銜接課程
6 月	特殊生期末 IEP 會議、填寫轉銜資料
6 月	擬定編班辦法及進行編班
6/13	畢業典禮
6/30	結業式
7/31	客語生活學校核結

◇教保活動

日期	項目
2 月	小壽星慶生會(每月第一個週五)
2 月	生活教育實施
2 月	環境教育宣導
2/11	開學正式上課日
5 月	母親節節慶教育
6 月	端午節節慶教育

◇保育 & 公共安全活動

日期	項目
2 月	自行檢核-水電設備基本安全檢核表、兒童遊樂設施安全檢核表、消防安全維護檢核表、教保服務人員安全意識檢核表、教保活動基本安全檢核表、園區安全管理檢核表、衛生保健基本安全檢核表、幼兒園安全管理實施概況檢核表
	全園環境消毒
	平均每二週幼兒的寢具帶回家清潔
	隔週五幼兒的牙刷、漱口杯、室內拖鞋帶回家清潔
2 月	衛教宣導-病毒性腸胃炎
3 月	全校防震演練
3 月	身高、體重、視力測量
3 月	衛教宣導-居家用電安全
4 月	衛教宣導-拒絕二手菸
5 月	愛兒健檢
5 月	衛教宣導-我的營養餐盤
6 月	衛教宣導-預防登革熱
6/25-6/30	整理個人物品、期末大掃除

南勢國小 113 學年度下學期第一次校務會議提案討論

※本次會議無提案。