

桃園市平鎮區南勢國民小學

114 學年度下學期(第一次)

校務會議手冊

民國 115 年 3 月 11 日

目 錄

桃園市平鎮區南勢國民小學 114 學年度下學期校務行事曆	2
桃園市平鎮區南勢國民小學 114 學年度下學期週三行事一覽表	12
桃園市平鎮區南勢國民小學 114 學年度下學期週二第一節活動表	14
114 學年度下學期教務處期初工作報告	15
114 學年度下學期學務處期初工作報告	19
114 學年度下學期總務處期初工作報告	22
114 學年度下學期輔導室期初工作報告	24
114 學年度下學期幼兒園期初工作報告	28
南勢國小 114 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 114 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	02/08 ~ 02/14	1. 02/11-02/13 調整於 01/21(三)-01/23(五)上課	1. 檢視教室電腦軟體及網路 2. 讀報教育申請(依公文訂) 3. 學生入學審查委員會 4. 轉入生編班 5. 轉入生學生卡製作 6. 就讀市外國中調查 7. 各項獎助學金申請填報 8. 分發教科書、簿本 9. 教科書、簿本缺額調查 10. 下學期人力資源網授課管理模組設定。 11. 下學期雲端學務系統課程模、分組教學名單設定	1. 友善校園反毒及反霸凌宣導 2. 編排導護工作輪值表 3. 田徑隊、籃球隊訓練開始 4. 體育及遊戲器材安全檢查 5. 掃具補充。 6. 健康檢查開始 7. 口腔衛生含氟漱口開始 8. 視力、身高、體重檢查 (1~6 週) 9. 請總務處派人力打掃一樓廁所 10. 請總務處派人做開學前消毒工作	1. 飲水機定期保養、更換濾心	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. 2/9-2/13 幼兒園備課日 2. 全園環境消毒 3. 全園室內及室外設施設備檢核、兒童遊樂設施自主檢查
第 2 週	02/15 ~ 02/21	1. 02/14-02/22 農曆春節放假					
第 3 週	02/22 ~ 02/28	1. 行政會議 2. 02/27-03/01 和平紀念連假三	1. 學習扶助輔導小組期初會議	1. 藥物濫用填報 2. 2/26 早上 10 期初	1. 工友座談 2. 補充辦公用品	1. 期初 IEP 會議並完成個別化教育	1. 2/23(一)第二學期開學日、課後留園

週別	起迄	重要行事	教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
		天 3.02/23 正式上課	2. 日課表調整申請 3. 寒假作業批閱與優良學生名單填寫 4. 檢視作業系統安全更新 5. 教學環境佈置觀摩 6. 畢業生資料寄送各所屬學校 7. 開放教具借出 8. 教具需求提列彙辦 9. 課後照顧班開始 10. 特定學生補助暨課後照顧學生補助審查會議 11. 學習扶助班開始上課	社團會議 3. 六年級品格海報「欣賞」 4. 登革熱防治宣導及清除孳生源與腸病毒洗手教育宣導 5. 月底紅火蟻填報 6. 月初免洗餐具及包裝飲用水減量填報 7. 視力、身高、體重檢查 (1~6 週) 8. 2/26 區校模範生填報截止 9. 2/23 大掃除	3. 水質檢驗 4. 各項代收代辦費用相關資料繳交 5. 學生繳費身分調查 6. 校園整理及綠美化 7. 工友、警衛聘僱人員工作會議	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 5. 特殊學生第 2 次鑑定安置校內個案需求提報與轉介	開始 2. 調查 115 學年度續讀名單 3. 幼兒客語認證意願調查
第 4 週	03/01 ~ 03/07	1. 行政會議 2. 03/05 (四)學年會議	1. 各項獎學金申請 2. 寒假作業批閱與優良學生名單填寫 3. 本語繪畫比賽評選 4. 圖書館開放	1. 課後社團(1) 2. 體育及遊戲器材安全檢查 3. 書包減重計畫書包減重施測 4. 紅火蟻預防宣導 5. 視力、身高、體重檢查 (1~6 週) 6. 畢業典	1. 水電及門窗修繕 2. 檢查照明設備	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	1. 3/2 社團開始上課 2. 掛招生布條 3. 3/6 小壽星慶生會 4. 3/6 衛教宣導-居家用電安全

週別	起迄	重要行事	教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
				禮籌備 (一) 7. 辦理糾察隊甄選 (五年級)			
第5週	03/08 ~ 03/14	1. 行政會議 2. 03/12 (四)領域會議 3. 03/11 (三)校務會議 4. 03/11 (三)課發會	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. 發放寒假作業優良學生獎狀 4. 114 學年度校內職務作業 5. 讀報教育開始	1. 課後社團(2) 2. 自治市會議 3. 3/10(二)四年級戶外教育:小人國 4. 紅火蟻防治與檢查 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) 7. 模範兒童拍照 8. 小市長選舉報名	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 5. 3/11(三)校務會議	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
第6週	03/15 ~ 03/21	1. 行政會議	1. 選定編班日期 2. 115 學年度學生本土語言選修轉換語別通知 3. 新生審查作業 4. 3/21(六)桃園市英語學藝競賽	1. 交通安全宣導 2. 人權法治品格教育宣導 3. 課後社團(3) 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		1. 客語生活學校計畫~客家美食(擂茶)
第7週	03/22 ~ 03/28	1. 行政會議 2. 03/28(六)親職教育	1. 檢視全校電腦 防毒程式病	1. 五年級品格海報「尊重」	1. 水電檢查 2. 影印機	1. 學生就讀慈輝班申請	1. 3/23 發放學生收費通知及

週別	起迄	重要行事	教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
		日	毒碼更新狀況	2. 課後社團(4) 3. 公廁檢查、環境衛生宣導 4. 3/24 防震防災逃生演練	維修保養 3. 愛惜公物宣導 4. 教室門窗安全檢查	2. 鑑定安置需求個案鑑定測驗 3. 親職教育日	繳費單 2. 3/24 防災演練 3. 3/28(六)親職教育日
第8週	03/29 ~ 04/04	1. 行政會議 2. 04/03(五)兒童節補假一天 3. 04/02(四)親教日補假一天	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(5) 4. 環境保護月活動 5. 五年級 CPR 及 AED 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) 9. 小市長資格審查 10. 4/1 下午1點兩公約研習	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	1. 4/2(四)親職教育日補假一天 2. 4/3(五)兒童節補假一天
第9週	04/05 ~ 04/11	1. 行政會議 2. 04/06(一)清明節補假一天 3. 04/9(四)新學年會議(暫訂)	1. 召開新生入學審查委員會	1. 4/7 自治市候選人政見發表(兒童朝會) 2. 課後社團(6) 3. 體育及遊戲器材安全檢查 4. 紅火蟻	1. 整理地下室 2. 工友座談 3. 補充辦公用品	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	1. 4月份小壽星慶生會 2. 4/6 清明節補假一天 3. 4/10 小壽星慶生會 4. 4/10 衛教宣導-拒

週別	起迄	重要行事	教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
				防治與檢查 5. 全校學生口腔檢查(四月第1、2周)		4. 特教知能研習	絕二手菸
第10週	04/12 ~ 04/18	1. 行政會議 2. 04/16(四)、04/17(五)期中定期評量 2. 04/16(四)新領域會議(暫訂)	1. 清理機櫃風扇灰塵 2. 編寫 115 學年度彈性學習課程計畫 3. 4/15 課程計畫編寫說明 4. 新生報到作業	1. 課後社團(7) 2. 登革熱及腸病毒勤洗手宣導 3. 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	1. 招生報名作業(一) 2. 客語生活學校~客語闖關活動
第11週	04/19 ~ 04/25	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(8) 3. 登革熱每月病媒蚊密度調查上網填報 4. 115 年上下及暑期社團申請 5. 4/21 一年級戶外教育第一梯(卡司蒂菴) 6. 4/21 三年級戶外教育(麥克田園)	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. 招生報名作業(二) 2. 衛教宣導-保護自己~拒絕陌生人 3. 4 月兒童遊樂設施自主檢查
第12週	04/26 ~ 05/02	1. 行政會議 2. 05/01(五)勞動節放假一天	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	1. 交通安全宣導 2. 藥物濫用填報 3. 課後社團(9) 4. 月底紅	1. 水電檢查 2. 公文收發整理 3. 教室門窗安全檢查	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(暫定)	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
			毒碼更新狀況	火蟻填報 5. 月初免洗餐具及包裝飲用水減量填報 6. 5/5 教職員工健康檢查(暫定) 7. 114 年上下及暑期社團審查 8. 4/28 一年級戶外教育第二梯(卡司蒂菴)	4. 修繕記錄彙整		
第 1 3 週	05/03 ~ 05/09	1. 行政會議 2. 05/07 (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 6. 客語認證報名開始	1. 課後社團(10) 2. 游泳教學(1) 3. 夏日游泳安全宣導 4. 體育及遊戲器材安全檢查 5. 紅火蟻防治與檢查 6. 5/5 早上 9:35-12:00 自治市選舉	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 6. 5/6(三)自衛消防編組研習	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. 5/8 小壽星慶生會 2. 5/8 衛教宣導-我的營養餐盤
第 1 4 週	05/10 ~ 05/16	1. 行政會議 2. 05/13 (三)課發會 3. 05/14 (四)領域會議	1. 編寫 115 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	1. 課後社團(11) 2. 畢業典禮籌備(二) 3. 游泳教學(2) 4. 教育部健康促進網填報(五月中前)	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. 客語生活學校~客家戲劇成果展演

週別	起迄	重要行事	教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
			定稿、送印 5. 期末定期評量命題 6. 115 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	5. 暑假社團線上選課 6. 5/12 頒發小市長當選證書 7. 5/14 完成自治市組閣名單			
第 1 5 週	05/17 ~ 05/23	1. 行政會議 2. 05/21(四)、 05/22(五) 六年級畢業考	1. 平鎮區語文競賽(暫定) 2. 六年級畢業考 3. 115 學年度彈性學習課程計畫上傳 4. 讀報教育提報優良名單 5. 讀報作品收件	1. 自治市幹部訓練 2. 課後社團(12) 3. 游泳教學(3)	1. 清理水溝 2. 宣導節約用水及用電 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	1. 幼小銜接，公托學生到校參觀 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	1. 衛教宣導-天天五蔬果
第 1 6 週	05/24 ~ 05/30	1. 行政會議	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	1. 藥物濫用填報 2. 戶外教育調查 3. 游泳教學(4) 4. 能源教育宣導 5. 月底紅火蟻填報 6. 六年級 CPR&AED 教學或是教職員工 CPR(暫 5/28) 7. 課後社團(13) 8. 5/25 自	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	1. 5/25 暑期社團招生 2. 5 月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
				治市交接			
第17週	05/31 ~ 06/06	1. 行政會議 2. 06/04 (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 3. 常態編班期程排定 4. 暑假轉學期程排定 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	1. 游泳教學(5) 2. 夏日游泳安全宣導 3. 體育及遊戲器材安全檢查 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. 六年級畢業旅行(6/1-6/2) 8. 6/5、6/8 畢業典演第一次、第二次預演 9. 課後社團(14)	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. 本年度下半年專業團隊申請	1. 6/5 小壽星慶生會 2. 6/5 衛教宣導-預防登革熱
第18週	06/07 ~ 06/13	1. 行政會議 2. 06/11 (四)領域會議 3. 06/10(三)校務會議 4. 06/10(三)畢業典禮	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	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. 6/9 畢業典禮預演第三次 5. 6/10(三)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. 6/10 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	1. 6/11 社團課程結束 2. 6/12(五)畢業典禮(暫訂)

週別	起迄	重要行事	教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
			名單、獎品及獎狀確認 5. 製作畢業生名冊一覽表 6. 閱讀認證證書製作 7. 各班讀報優良優良獎狀製作 8. 班級書箱清點收回			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	
第19週	06/14 ~ 06/20	1. 行政會議 2. 06/17 (三)、 06/18 (四) 期末定期評量 3. 06/17 (三)課發會 4. 06/19(五)端午節放假一天	1. 收畢業班學籍冊 2. 115 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	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. 特教方案申請一教師助理員（或專案申請教學服務） 6. 特殊教育推行委員期末會議	1. 6/19 端午節放假一天
第20週	06/21 ~ 06/27	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	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	1. 總查閱輔導紀錄 2. 特殊專業團隊服務經費核銷	1. 6 月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
			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 4. 客語生活學校文化體驗-四年級端午飄粽香(創生)	5. 田徑隊、籃球隊下學期訓練結束	匙搖控器…交回		
第21週	06/28 ~ 07/04	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整學年經費核結 2. 學期成績彙整 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	1. 頒予衛生隊感謝狀 2. 月底紅火蟻填報 3. 月初免洗餐具及包裝飲用水減量填報	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	1. 6/30(二)結業式 2. 課後留園結束 3. 7/1(三)暑假開始

桃園市平鎮區南勢國民小學 114 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	1/21						調整上課
2	2/18		春節				
3	2/25	13:00-14:00 14:00-14:30 14:30-15:00	學習扶助期初會議 (13:00~14:00) 特定學生補助審查會 (14:00-14:30) 114 下期初特推會 (14:30-15:00)	教務 教務 輔導	會議室		和平紀念日
4	3/4	13:00-16:00					
5	3/11	13:00-16:00	校務會議 (13:00) 課發會 (校務會議之後)	總務 教務	會議室 閱勢界		
6	3/18	13:00-16:00	彈性課程深化精進研習	教務	閱勢界		
7	3/25	13:00-16:00	正向管教研習	學務	線上		
8	4/1	13:00-16:00	兩公約線上研習	學務	線上		
9	4/8	13:00-16:00	特教研習(法定研習)-普特合作有鈎正「情緒行為問題拆彈流程」(閱勢界)(13:30-15:00)	輔導	閱勢界		
10	4/15	13:00-16:00	課程計畫編寫說明 (13:30-14:30)	教務	會議室		04/16、04/17 期中定期評量
11	4/22	13:00-16:00					
12	4/29	13:00-16:00	學生自傷防治研習	輔導	線上		暫定
13	5/6	13:00-16:00	自衛消防編組研習	總務	閱勢界		
14	5/13	13:00-16:00	課發會 (13:30-14:00)	教務	會議室		
15	5/20	13:00-16:00	適應力欠佳學生轉銜會議 (升三、升五年級)	輔導	會議室		05/21、05/22 畢業考
16	5/27	13:00-16:00	教師 CPR 研習	學務	活動中心		
17	6/3	13:00-16:00					

週別	日期	時間	主題	主辦處室	地點	主講人	備註
18	6/10	13:00-16:00	校務會議 (13:00) 114 學年度學生輔導委員會(13:30-13:40) 115 學年度特殊生適性導師會議(13:40-16:00) (升一、三、五年級)	總務 輔導 輔導	閱勢界 會議室 會議室		
19	6/17	13:00-16:00	114 下期末特推會 (13:00-14:00) 課發會 (14:00-15:00)	輔導 教務	會議室		06/17、06/18 期末定期評量
20	6/24	13:00-16:00	115 學年度一三五年級常態編班委員會(13:00)	教務	會議室		
21	7/1		暑假開始				6/30 結業式

桃園市平鎮區南勢國民小學 114 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	2/10	寒假				
2	2/17	春節假期				
3	2/24	友善校園週活動	全校	校內	學務處	
4	3/3	閱讀歐洲六	四年級	任藝門	教務處	
5	3/10					
6	3/17	書包減重計畫 書包重量施測	206 406 606 共三 班	教室內	學務處	
7	3/24	防災演練	全校	校內	學務處	
8	3/31	閱讀歐洲七	四年級	任藝門	教務處	
9	4/7					
10	4/14					04/16、04/17 期中定期評量
11	4/21					
12	4/28	閱讀歐洲八	四年級	任藝門	教務處	
13	5/5					
14	5/12	學習扶助施測-紙本	一年級	活動中心	教務處	
15	5/19	學習扶助施測-紙本	二年級	活動中心	教務處	05/21、05/22 六年級畢業考
16	5/26	閱讀歐洲九	四年級	任藝門	教務處	
17	6/2					
18	6/9	畢業典禮預演	六年級	活動中心	學務處	
19	6/16					06/17、06/18 期末定期評量
20	6/23	閱讀歐洲十 環境清潔大掃除	四年級 全校	任藝門 校內外	教務處 學務處	
21	6/30					6/30 結業式

114 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) 115 年度桃園市英語競賽。
 - (2) 115 年度平鎮區語文競賽。
 - (3) 115 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學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 114 學年度下學期專書閱讀測驗。
9. 115 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. 辦理教師補課、代課及調課事宜。
12. 推動本土語言教育，進行本土語言相關經費、教材申請。
13. 填報英語文教學成效評鑑。
14. 協辦教師研習活動。
15. 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. 115 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. 114 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. 115 學年度常態編班作業於 7 月 23 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. 114 學年度下學期讀報教育推動時間為 115 年 3 月 9 日(一)至 115 年 5 月 17 日(日)止。
2. 114 學年度下學期讀報教育提報優良名單、作品收件為 115 年 5 月 18 日(一)至 115 年 5 月 20 日(三)止。
3. 114 學年度下學期閱讀認證收件時間 115 年 5 月 25 日(一)至 115 年 5 月 29 日(五)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. 「閱勢界」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. 115 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. 辦理教育部 PBL-STEM+C 跨域統整學習扎根計畫衛星基地學校。
2. 辦理 114 學年度科技教育推動總體計畫—子計畫 3：科技教育學習及探索活動。
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. 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-juiUOpCadt/view?usp=sharing>

5. 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。
6. 各科電子書相關之光碟 iso 檔，應由老師們自行至出版社官網下載，若已由出版社業務提供，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。
7. 歡迎多加利用教育局提供學校教育人員之 WINDOWS 與 OFFICE，以及 ESET 防毒軟大量體授權，請大家多支持合法使用軟體。
8. 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。
9. 協助排除班級教學電腦等設備之使用障礙。
10. 維護電腦教室設備與更新相關教學軟體。
11. 維護校園雲端檔案伺服器系統 NAS。
12. 維護及更新學校網站資料。
13. 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。

114 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. 辦理三項榮譽制度(整潔, 秩序, 禮貌)。
11. 辦理各項訓育工作，發揮訓育功能。
12. 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各項健康運動習慣。

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. 辦理每學期兩次以上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。

114 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	創新樓無障礙電梯增設工程	4,255,035	115.2.9 工程開工， 預計 115.8.3 前完工
2	積極樓廁所整修工程	5,916,000	114.10.29 完成設計 監造決標，預計 115.8.31 前完工
3	操場地坪改善工程	2,320,000	115.1.14 完成設計 監造決標，預計 115.12.31 前完工

二、採購部分：

項次	辦理內容	金額	辦理期程
1	114 學年度畢業紀念冊製作	695 元/人	114.9.25 決標 預計 6 月執行完畢
2	114 學年度六年級畢業旅行	3800 元/ 人	114.9.24 決標 預計 115.6.1~2 執行
3	114 學年度一至四年級戶外教育		四年級預計 115.3.10 執行 三年級預計 115.4.21 執行 一年級預計 115.4.21、28 執行
4	115 學年幸福早餐採購		預計 4 月採購
5	115 學年度幼兒園點心食材採購		預計 4 月採購
6	115 學年度營養午餐後續擴充		預計 5 月採購
7	115 學年度六年級畢業旅行		預計 5 月採購

8	115 學年度簿本及美勞教材採購		預計 6 月採購
9	115 學年度一至四年級戶外教育		預計 6 月採購
10	115 學年新生文具採購		預計 6 月採購
11	115 學年度四年級游泳教學採購		預計 7 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。

114 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
115.03.01 ~115.06.30	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
115.04.07 ~115.06.30	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
115.04.08 ~115.06.30	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
115.03.03 ~115.05.31	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
115.03.24	壓力走開講座	本校專輔教師	五年級班級	心理衛生教育
115.04.22 ~115.05.31	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
115.04.23	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
115.05.03 ~115.05.24	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
115.05.16	自我照顧與關懷講座	外聘講師	家長	親職教育講座

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
115 年 2 月	1. 中輟相關事宜辦理。 2. 轉出入學生輔導資料。	
115 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 93 期邀稿。	
115 年 4 月	1. 南勢采風 93 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。	
115 年 5 月	1. 轉出入學生輔導資料。 2. 南勢采風 93 期出刊。	
115 年 6 月	1. 南勢采風學生文章獎品發放。	
115 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
115 年 2 月	1. 特教通報系統資料偵錯檢查、填寫特教檢核表。 2. 115 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 1、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。
115 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。
115 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。

115 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. 115 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。
115 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。
115 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。

114 學年度下學期幼兒園期初工作報告

◇園務活動

日期	項目
1/26	115 學年度招生系統操作研習
1/30	115 學年度招生說明會
2/23-6/30	114-2 課後留園
2/11-5/30	客語教師專業工作坊
2/23	114-2 開學日
2/26	特教專團轉介表申請
2/26	特教專業團隊期程排定
2/26	學生團體保險造冊完成
3/1	114-2 課後留園經費申請
3/2	114 學年度懸掛招生布條
3/10	114 學年度招生簡章審核
3/14	公告 115 學年度招生簡章
3/19	客語生活學校~幼兒客語認證
3/28	親職教育日
4/3	客語生活學校-客家美食教學(擂茶)
4/16-4/18	115 學年度招生-第一階段線上報名
4/17-4/18	115 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	115 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	115 學年度招生-第二階段線上報名
4/24-4/25	115 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	115 學年度招生-第二階段報到
5/3	統一備取報到日
6 月	辦理 115 年度暑假及 115 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-6 月	生活教育實施
2 月-6 月	環境教育宣導
2/23	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 114 學年度下學期第一次校務會議提案討論

※本次校務會議無提案。