

桃園市桃園區建國國小 114 學年度第 1 學期第 1 次(期初)校務會議

壹、時間：114 年 8 月 28 日 (星期四) 下午 1 時 30 分

貳、地點：多媒體教室

參、出席列：如簽到表

肆、主席：莊校長凱安

紀錄：苗桂蓉

伍、確認議程：認可

陸、確認上次會議紀錄並報告執行情形：

- 113 學年度第 2 學期第 2 次(期末)校務會議會議紀錄請確認。

決議：認可

- 113 學年度第 2 學期第 2 次(期末)校務會議，無提案及臨時動議。

柒、主席報告〈略〉

捌、工作報告

教務處~自發 互動 共好

一、推動數位學習

- (一) 辦理數位學習教師專業成長研習，(佳如老師數位教學分享、桃園國小周淑惠老師數位教學軟體經驗分享、科技藝術工作坊、3D 列印、雷切課程等)。
- (二) 推行智慧校園 APP，經由 1campusAPP 將學校重要訊息即時傳遞全校教師家長。

下載 1Campus
即刻進入你的智慧校園



「App Store」或「Google Play商店」搜尋「1Campus Next」
或直接以手機—相機掃描上方QR code下載。



- (三) 四至六年級(各 1 班)辦理中文+數學或中文+英文素養題組，一週派一篇，用遊戲競賽方式進行數位學習與閱讀。
- (四) 五年級電腦課程進行 scratch 程式設計教學，與高師大合作辦理：PBL-STEM+AICT 跨域統整智慧學習扎根計畫 ([高師大數位跨域教育基地](#))

AI x 科技生活 x 智慧學習

教育部 PBL STEM+AICT 跨域統整智慧學習扎根計畫

- (5) 申請 6 套 hiteach 教學軟體(目前已有 5 套有教師綁定使用，尚有 1 套可供老師申請)提昇教師數位學習。
- (6) 向教育部申請購置【康軒雲學校】中英文閱讀素養課程軟體，提供學習扶助課程學習。

二、推展雙語教育

- (一) ELTA(English Language Teaching Assistant)計畫，三至六年級利用英語課(週二，課務調整)進行協助英語學習，班級導師亦可邀請 ELTA 入班協同教學。

(二) 請裕德老師進行六年級藝術課程雙語教學。

(三) 本校英語教師團隊辦理全校性英語活動。

三、續推閱讀教育

(一) 與作家有約，上、下學期各辦理一場。

(二) 每週四、週五早上 8:10-8:30MSSR (Modeled Sustained Silent Reading)
身教式持續安靜閱讀。

(三) 持續推動閱讀護照。

(四) 向桃園市圖書館總圖申請行動圖書車。

(五) 辦理昆蟲展。

(六) 辦理一年級認識圖書館利用教育。

(七) 鼓勵學生參加各項閱讀比賽：親子繪本比賽、閱讀心得比賽、溫世仁作文比賽、聯合盃作文比賽、小桃子網站徵文比賽。

四、推行科學教育

(一) 組隊參加水火箭比賽、發明展比賽、科學展覽比賽、科學基本能力競賽。

(二) 運用社會資源辦理科學闖關活動。

學務處~愛整潔 守秩序 有禮貌

學務處的主要工作目標是保障學生的學習與生活環境，並協助學生全面發展。具體任務包括學生生活教育、學生健康、校園安全、學生活動和體育活動等方面。

一、推行生活教育計畫、執行品格之星的教育，培養學生的良好生活習慣與品德。

二、辦理交通安全與秩序訓練。

三、維護校園安全與處理偶發事件，以及推動法治、禮節、常規訓練與班級幹部管理等事項。

四、推動社團活動，鼓勵學童參與，促進多元興趣發展，培養人際關係互動，各項生活知能的提升。

五、推動反霸凌、反菸害、反檳榔、反毒品等活動。

六、組織校內外運動會、體育競賽和體育活動；組訓運動代表隊及培訓選手。

七、推動學生體適能測驗；以及協助辦理體育獎助學金和體育營隊等相關事宜。

八、規劃與執行清潔工作，擬訂環境整潔計畫、分配班級責任區域。

九、健康檢查與追蹤，辦理學生健康檢查、視力與口腔保健、身心健康狀況的追蹤矯治。

十、推動視力保健、口腔保健、健康體位等相關議題，並辦理書包減重計畫。

十一、供應午餐，推行營養教育，協助午餐補助相關事宜。

十二、推動環保教育，實施垃圾分類、資源回收、廚餘回收等措施。

十三、推廣健康議題，推動視力保健、口腔保健、健康體位等相關議題，並辦理書包減重計畫。

學務處積極協助學校各項工作順利進行，為學生的發展提供支持。

總務處

本學期進行工程：

一、田徑跳遠場地修繕工程

二、會議室整建工程

三、改善及充實身心障礙資源班設施設備工程

四、桃園市特殊教育地方輔導團資優分團建置

五、校園懷舊景觀拆除工程

輔導室

一、持續落實三級輔導--發展性輔導、介入性輔導、處遇性輔導。

二、推動親師互動、家庭教育

(1)班親會:小一新生 8/24(日)、二-六年級班親會:9/12(五)。

(2)親職教育日:115 年 3 月 28 日(六) 115 年 4 月 2 日(四)補假。

三、辦理親職講座--上、下學期各會辦理一場

114 年 12 月 13 日(六)上午 9-12 時，邀請黃之盈諮商心理師。

四、辦理法定研習

(一)114 年 8 月 4 日(一)特教研習。

(二)114 年 12 月 17 日(三)性別平等研習。

五、辦理學校活動

(一)迎新活動:9/1(一)上午會在學校進行活動。

(二)9 月教師節活動

(三)12 月歲末感恩安德烈食物銀行募集物資行動。

六、照護有需求的孩子

(一)辦理特教課後照顧。

(二)辦理學習扶助業務。

七、承辦市府委辦業務

辦理本市 115 學年度國民小學資賦優異學生鑑定小組委員會暨國民小學一般智能資賦優異學生鑑定工作。

初選日期:115 年 3 月 21、22 日 複選日期:115 年 4 月 11、12 日。

進修部

進修部~健康體魄 終身學習 力爭上游 善行不息

本學期工作重點~

一、進修部

(一)課務運作，加入多樣化學習課程(11/8 走讀龍岡、11/18、11/25 捏麵人)。

(二)114 學年新生 15 人。二年級班 17 人、三年級班：3 人。

二、游泳池

(一)人力素質提升，新增 2 位協同教學教練、1 位救生員。

(二)教學課程規劃與執行、強化學生游泳與自救能力。

(三)游泳池營運與管理:各式課後游泳班等開辦(報名:8/30-9/7)及勞力委外招標 ing。

(四)游泳團隊訓練、招募、經費申請與執行。

(五)推展外校合作游泳教學，新路國小(上下學期各 5 次)。

三、學生健檢

(一)學生健康檢查到校訪視。

(二)全市學生健康檢查到校訪視檢討會辦理(12/22)。

四、志工業務

(一)志工招募、志工大會、志工服勤時數與管理、活動人力支援。

(二)規劃下學期志工旅遊，依採購法辦理。

五、醫事人員：115 年度醫事人員遷調作業計畫申請。

人事室

- 一、**人事異動情形**：本校 114 學年度新進專任教師共計 4 人（含市內介聘調入 1 人、聯合甄選新進教師 3 人）；普通班代理教師實缺 5 人及虛缺 3 人；另市內介聘調出 3 人，退休教師 4 人。
- 二、**進修申請及改敘**：教師申請在職進修，請依規定報經本校同意後再行報考，錄取後仍須經學校同意後再行入學，並於取得畢業證書時隨即備齊送人事室辦理改敘作業。取得較高學歷之改敘係自教師「檢齊證件向人事單位申請之日」為生效日，非溯自畢業證書所載日期為生效日。
- 三、**子女教育補助申請**：114 學年度第 1 學期子女教育補助申請，請最遲於 114 年 9 月 15 日（星期一）前至本校雲端差勤系統填寫並列印申請表併同註冊單及繳費證明（國中以下僅需繳交申請表不須檢附註冊單據等證明；第 1 次申請請檢附戶口名簿或戶籍謄本影本）送人事室辦理。若子女已適用高中職免學費或私立大專校院學雜費減免，則不得再申請公教子女教育補助。
- 四、**差勤及請假應注意事項**：
 - （一）事假：教師因事得請事假，每學年准給 7 日。家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給 7 日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過 7 日者，應按日扣除薪給。
 - （二）病假：因疾病或經醫師診斷需安胎休養者，其治療或休養期間，得請病假，每學年准給 28 日。
惟依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 4 條第 1 項第 1 款規定事病假併計應在 14 日以下，請多加留意。請教師同仁注意個人請假天數狀況，避免因請假天數超過而影響年終成績考核。
 - （三）請假單：公假、病假 2 日以上、婚假、喪假、娩假、產前假、陪產假…等應於送出假單時一併於線上檢附證明文件。
- 五、**114 年度教師節代金發放**：依據桃園市政府教育局 114 年 7 月 30 日桃教終字第 1140072019 號函，為慶祝教師節並向全市教師表達謝意，致贈每位教育人員禮券面額新臺幣 1,000 元整。
- 六、**重申「性別工作平等法」、「性騷擾防治法」相關規定**：前述二法所稱「性騷擾」係指，
 - （一）指所屬人員（含受僱者、派遣勞工、技術生及實習生）於執行職務時，任何人（含雇主、各級主管、員工、客戶…等）以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
 - （二）雇主（或主管）對所屬人員（含受僱者、派遣勞工、技術生及實習生）或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。
 - （三）權勢性騷擾：對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。
 - （四）受僱者於非工作時間，遭受本校之同一人，為持續性性騷擾。
 - （五）受僱者於非工作時間，遭受本校具共同作業或業務往來關係之同一人，為

持續性性騷擾。

(六) 受僱者於非工作時間, 遭受校長或僱用人為性騷擾。

(七) 除性侵害犯罪以外, 對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為, 且有下列情形者:

1. 以明示或暗示之方式, 或以歧視、侮辱之言行, 或以他法, 而有損害他人人格尊嚴, 或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境, 或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。
2. 以該他人順服或拒絕該行為, 作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
3. 權勢性騷擾: 對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人, 利用權勢或機會為性騷擾。

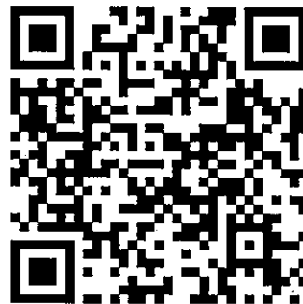
為提供教職員工免於性騷擾之工作及服務環境, 並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施, 以維護當事人權益及隱私, 本校業訂定「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」。並提供有處理性騷擾申訴之管道, 申訴電話:

03-3636660#710; ta060548@mail.jkes.tyc.edu.tw; 專責處理人員單位名稱: 人事室, 又性騷擾之申訴得以言詞或書面提出。

性騷擾法規測驗



職場性騷擾訓練課程影片



七、職場霸凌防治宣導:

(一) 職場霸凌係指在工作場所中發生的, 藉由權力濫用與不公平的處罰所造成的持續性的冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為, 使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷, 進而折損其自信並帶來沉重的身心壓力。

(二) 本校員工職場霸凌申訴管道及受理單位

申訴專線: 03-3636660#710

申訴電子信箱: ta06000001@mail.jkes.tyc.edu.tw

申訴受理單位: 人事室

職場霸凌訓練課程影片



玖、提案討論：

提案單位：無

拾、臨時動議

拾壹、散會〈13：55〉

教務主任：

整齊邱俊琳

學務主任：

學務處代理主任巫建璋

紀錄：

大組裏苗桂蓉

總務主任：

總務主任林建佑

輔導主任：

輔導主任趙穎潔

進修部主任：

進修部主任高俊英

校長

安凱莊小國國長

桃園市桃園區建國國民小學 114 學年度第 1 學期第 1 次(期初)校務會議簽到表

日期：114 年 8 月 28 日 13 時 30 分

行政

職稱	姓名	簽到
校長	莊凱安	莊凱安
教務主任	邱俊琳	邱俊琳
學務主任	巫建璋	巫建璋
總務主任	林建佑	林建佑
輔導主任	趙穎潔	
進修部主任	高俊英	高俊英
人事主任	黃芷儀	黃芷儀
會計主任	朱瓊綾	
幼兒園主任	林欣怡	林欣怡
幹事	邱苧茹	邱苧茹
教學組長	吳若瑜	吳若瑜
註冊組長	黃瑋潔	黃瑋潔
設備組長	孫道庸	孫道庸
資訊組長	賴信任	賴信任
訓育組長	顏麗蓉	顏麗蓉

職稱	姓名	簽到
生教組長	林家慧	林家慧
體育組長	邱盛浩	
衛生組長	許秀桃	許秀桃
事務組長	李苑薇	李苑薇
出納組長	黃連青	黃連青
文書組長	苗桂蓉	苗桂蓉
輔導組長	徐靜凌	徐靜凌
特教組長	黃裕芬	黃裕芬
資料組長	呂玉琦	呂玉琦

1+3+20

列席		
營養師	林貞瑜	
幹事	林忠諺	
護理師	劉秋碧	劉秋碧
護理師	李惠如	
心理師	陳亦鳳	

桃園市桃園區建國國民小學 114 學年度第 1 學期第 1 次(期初)校務會議簽到表

日期：114 年 8 月 28 日 13 時 30 分

職稱(班級)	姓名	簽到
101	莊沛玲	莊沛玲
102	許博茹	許博茹
103	曾淑如	曾淑如
104	陳嘉慧	陳嘉慧
105	張敏惠	張敏惠
106	黃秋惠	黃秋惠
107	葉怡錦	葉怡錦
108	許雅惠	許雅惠
109	陳香吟	陳香吟
	9	
校長 1 職工代表 3 專任教師 120 家長代表(120*4/6)=80	合計 204 過半 103	

桃園市桃園區建國國民小學 114 學年度第 1 學期第 1 次(期初)校務會議簽到表

日期：114 年 8 月 28 日 13 時 30 分

職稱(班級)	姓名	簽到
201	林璇	
202	陳艾華	陳艾華
203	吳孟真	吳孟真
204	李靜美	李靜美
205	林慈怡	林慈怡
206	李芷穎	李芷穎
207	葉佳如	葉佳如
208	吳美珠	吳美珠
209	陳淑芳	陳淑芳
210	胡秋梅	胡秋梅
	10	
列席		

桃園市桃園區建國國民小學 114 學年度第 1 學期第 1 次(期初)校務會議簽到表

日期：114 年 8 月 28 日 13 時 30 分

出席		
職稱(班級)	姓名	簽到
301	周麗涵	周麗涵
302	鄭鴻柏	鄭鴻柏
303	謝嵐亘	謝嵐亘
304	邱麗娟	邱麗娟
305	林敬傑	林敬傑
306	溫國美	溫國美
307	張智勛	張智勛
308	張嘉玲	張嘉玲
319	曾曉怡	曾曉怡
310	吳惠雯	吳惠雯
311	陳志和	陳志和
	11	
列席		

桃園市桃園區建國國民小學 114 學年度第 1 學期第 1 次(期初)校務會議簽到表

日期：114 年 8 月 28 日 13 時 30 分

出席		
職稱(班級)	姓名	簽到
401	殷若芷	殷若芷
403	張淑嫻	張淑嫻
404	王仲如	王仲如
405	簡鈺玲	簡鈺玲
406	許凱茵	許凱茵
407	陳建達	陳建達
408	張純芬	張純芬
409	饒詠心	饒詠心
410	徐欣綺	徐欣綺
	9	
列席		
402	郭菁華	郭菁華
411	簡逸蒼	簡逸蒼

桃園市桃園區建國國民小學 114 學年度第 1 學期第 1 次(期初)校務會議簽到表

日期：114 年 8 月 28 日 13 時 30 分

出席		
職稱(班級)	姓名	簽到
501	尤昭懿	尤昭懿
502	劉芷屏	劉芷屏
503	許建民	許建民
504	王榮彰	王榮彰
505	張文藍	張文藍
506	劉庭彰	
508	黃正純	黃正純
509	陳芷菱	陳芷菱
512	張秀雅	張秀雅
513	鍾翔宜	鍾翔宜
列席		
507	鄧仔茹	鄧仔茹
510	蘇佩涵	蘇佩涵
511	李佩珊	李佩珊

桃園市桃園區建國國民小學 114 學年度第 1 學期第 1 次(期初)校務會議簽到表

日期：114 年 8 月 28 日 13 時 30 分

出席		
職稱(班級)	姓名	簽到
601	王瑞婉	王瑞婉
602	曾郁雯	曾郁雯
603	凌芸慈	
604	黃義鑫	黃義鑫
605	蕭妤如	蕭妤如
606	陳曉潔	陳曉潔
607	李慧雯	李慧雯
608	林婉婷	
609	邱吟馨	邱吟馨
610	葉坤松	葉坤松
611	巫季玫	巫季玫
612	王維	12 王維
列席		

桃園市桃園區建國國民小學 114 學年度第 1 學期第 1 次(期初)校務會議簽到表

日期：114 年 8 月 28 日 13 時 30 分

職稱(班級)	姓名	簽到
科任	劉香君	
科任	黃意涵	黃意涵
科任	李佳蓓	李佳蓓
科任	林瓊綺	林瓊綺
科任	藍婉瑜	藍婉瑜
科任	陳冠州	陳冠州
科任	譚淑芬	譚淑芬
科任	李宜芳	
科任	黃誌良	黃誌良
科任	陳莉萍	陳莉萍
科任	李慧玲	李慧玲
科任	黃芳韻	黃芳韻
科任	林光珊	林光珊
科任	蘇千琪	蘇千琪
科任	黃柏嵐	黃柏嵐
科任	王舒屏	王舒屏
科任	李依蓁	李依蓁
科任	游裕德	

職稱(班級)	姓名	簽到
科任	許睦昌	許睦昌
科任	周獻智	周獻智
科任	邱仲森	邱仲森
科任	簡秀香	簡秀香
科任	陳好萍	陳好萍
族語教師	林金川	林金川
		24

列席		
增置餘額 教師	姜維	姜維
合理教師 員額	林聰明	林聰明
合理教師 員額	簡忠義	簡忠義
資優分團 專職人員	郭泰壹	

桃園市桃園區建國國民小學 114 學年度第 1 學期第 1 次(期初)校務會議簽到表

日期：114 年 8 月 28 日 13 時 30 分

特、幼、輔

出席		
職稱(班級)	姓名	簽到
特教導師	張芷瑜	張芷瑜
特教導師	鄭姿妘	鄭姿妘
資源班教師	楊思盈	楊思盈
資源班教師	李宗和	李宗和
資源班導師	曾華芳	曾華芳
資源班導師	施伊珍	施伊珍
資源班導師	劉芷璇	
資源班導師	李嘉茵	李嘉茵
資優班	魏妤珊	魏妤珊
資優班	許文昌	許文昌
專輔教師	簡筠真	簡筠真
專輔教師	徐盼雲	徐盼雲
幼兒園教師	陳鳳花	
幼兒園教師	劉秀娟	劉秀娟
幼兒園教師	陳嘉珮	陳嘉珮
列席		
教保員	黃瑞連	黃瑞連

日期：114年8月28日13時30分

[illegible]9