

華龍國小100學年度第2學期期初校務會議

101.02.08下午1時30分

教務處

- 教務許晏斌主任：

1. 課稅配套超時鐘點將在經費下來後才會撥付。
2. 授課節數安排：已公布在行政公布欄。
3. 臺灣學生學習成就評量資料庫建置：四、六年級，5/16。
4. 課後照顧班：2/9~6/29。
5. 英語紮根計畫：三年級，2/14~5/24。
6. 夜光天使欲開課，請有意願的老師會後告知。

- 教學張荻組長：

1. 教學環境佈置請於親師座談會(2/24)以前完成
2. 寒假作業優良名單請於3/2(五)之前上學務系統填報
3. 班級書箱於2/9(四)發放至各班
4. 一月份超時鐘點費簽到表請老師簽好後交至教學組
5. 閱讀活動：
 - a. [閱讀·悅讀](#)：學年活動，期末填報每生閱讀量
 - b. [閱讀心得徵文比賽](#)：六年級參加，5/14~5/18收件，每班發放20張稿紙，若還有需要請洽教學組
 - c. [創意閱讀推銷高手比賽](#)：三、四、五年級參加，5/23(三)比賽，報名表5/11(五)前mail至教學組
 - d. [報名表](#)可至教務處部落格或學校首頁待辦事項下載
 - e. 其餘相關規定請參閱教務處部落格
6. 英語比賽：待春霖盃英語比賽辦法公告後，再擬本校計畫
7. [101年度輔助中部地區中小學利用國立自然科學博物館教學](#)，有意願參加的班級老師請洽教學組

- 註冊鄭秀文組長：

[100下獎助學金](#)

- 資訊李宗欣組長：
無

訓導處

- 訓導劉錫勳主任：
 1. 2月8日至2月14日為友善園週，請各位老師配合活動。
 2. 環境教育為政府之政策，學校安排之相關活動，請各位同仁一定配合，否則會遭上級罰款，同時請於環境綠網建置個人的部落格。
 3. 交通安全教育：上級推動「禮讓行人宣導小旗子計畫」請一二年級上下學時，通過路口時養成舉旗或舉手的習慣。
 4. 再提醒各位老師：輔導管教學生務必正向管教，禁止體罰。
 5. 請各位老師注意傳染病之預防(B型流感、腸病毒)及通報。
 6. 學校環境之整理與維持。
- 體衛陳成利組長：無
- 健康中心吳素芬小姐：
 1. 本學期健促演講時間及活動如下：
 - a. 2/21日7:50-8:40分辦理1年級口腔保健說故事活動。
 - b. 3/7日8:40-9:40分辦理全校口腔保健演講。
 - c. 3/28日8:40-9:20分辦理2年級腸病毒及9:30-10:10分辦理6年級正確用藥宣導
 - d. 5/2日8:40-9:20分體重過重學童營養講座
 - e. 5/9日8:40-9:20分氣喘學童之衛教
 - f. 5/14日全校健康生活好習慣後測問卷調查及統計
 2. 本學期辦理一年級心臟病篩檢時間等教育局公文通知
 3. 一年級日本腦炎疫苗追加劑等衛生所通知
 4. 其他例行性活動請參閱100學年度第二學期行事曆。
 5. 請在本學期學校衛生委員會會議紀錄上簽名。
 6. 請加強流感防治及腸病毒防治宣導(學校首頁行政公佈欄上),如有確認

個案及班級群聚感染現象,應立即進行通報.

7. 請多關心班級特殊體質學童服藥狀況,特別是氣喘及癲癇學童,避免他們缺課太多,影響學習.
8. 請利用時間修改緊急聯絡卡,填寫健康檢查時間表。
9. 漱口水的活動因廠商未送貨,待貨到開始實施,遠眺潔牙下週一開始。

總務處:

- 總務李順興主任:

1. 101年度校外教學預計2月中下旬招標;101年度游泳教學逕洽廠商辦理
2. 四年校務發展計畫(100學年~103學年):視聽教室興建(舊圖書室)
3. 校舍耐震詳評:A-2棟(行政室),B棟(舊圖書室)
4. 會議室改建:E化教室(視五十週年校慶經費預算而定)
5. 第二屆華龍國小親子科學遊戲嘉年華:預計101年4月下旬或五月上旬辦理

- 事務張建煌組長:

1. 自101年2月份起停止收取班級費及電腦設備維護管理費

- 出納李佳靜小姐:

1. 「學生身分異動調查表」已發放在各位導師桌上,請各班導師於2/13(星期一)前確認無誤後繳交出納。
2. 101年新的年度開始,學生若持有【低收入戶、中低收入戶、殘障手冊、或其他證件】,請老師交一份影本給出納,可以做為替學生申請補助的依據。
3. 導師替學生申請『午餐費』補助時,記得需先與午餐秘書做名單確認動作,出納再替學生進行午餐補助的作業。
4. 有關教育部代收代辦費補助對象,須等收到公文後方可確定。
5. 近日已收到公文確定增發導師費1000元的預算科目,編制內導師未領1~2月份導師費差額,將於3月份薪水補齊。

- 約僱人員兼午餐秘書陳慧茹小姐:

- 1.「100學年度第2學期(學期中)貧困學生補助申請案」, 申請表已MAIL到導師信箱, 請各班導師協助調查並於101年2月16日放學前繳交至午餐秘書
- 2.午餐人數調查表修正

輔導室

- 輔導鄭貞平主任：
 - 1.100學年下學期班級親師座談會預計於2/24(五)下午19:00~21:30辦理。
 - 2.攜手計畫第2期開班(二、五年級):2/20~6/27。
 - 3.攜手計畫成長測驗(四~六年級電腦, 二、三年級紙筆):3月初。
 - 4.寒假作業家庭教育學習單優良名單請於2/24(五)之前上學務系統填報並繳交3份作品。
 - 5.生命教育、兒童保護、性別平等融入各科教學(每學期四小時)。
 - 6.有弱勢學生須照顧, 請各班老師主動提出, 以便給予協助或經費補助。
 - 7.小團體輔導工作坊本學期持續由張曉萍老師辦理。
 - 8.關懷儲蓄專戶基金受理申請, 如有需要, 請提出申請。

人事室

- 人事蔡淑華主任：
 1. 100學年度第2學期子女教育補助費之申請, 請於100年3月2日前填妥申請書並檢附學雜費收據正本【收據影本請加蓋私章, 國中小免附】, 另轉帳繳費者, 應併附原繳費通知單及戶口名簿影本(第一次申請者須附)。
 2. 重申「臺中市政府及所屬機關學校員工飲酒及酒後駕車懲處要點」, 請本校全體教職員工(含工友.臨時人員)確實遵守上班及午休 時間不得

喝酒規定，違者處分記過乙次以上。

3. 本校教師如研究所畢業，欲辦理改敘者，請於取得畢業證書後立即檢具學位證書(原、新學歷)、新學歷歷年成績單、合格教師證書(正、反面)、聘書、歷次派令、歷年成績考核通知書、敘薪通知書、學校同意進修證明文件影本各二份，留職停薪進修者，請加附學校核准教師復職之同意函(含教師在職進修契約書)影本逕送人事室辦理，為免影響權益請把握時效於下學期完成碩、博士學位，最遲於7月31日前將改敘申請書及相關證件備齊送人事室辦理。
4. 有關教師兼職，請依公立各級學校專任教師兼職處理原則辦理(須專案簽准)；若未經學校同意，擅自在外兼課兼職者，依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第4條第3款第(四)目規定留支原薪。另教師在外補習，違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為者，依同法第6條第四款第(七)目規定記過處分，請本校教師遵守相關規定。
5. 本校公務人員(含兼行政教師、工友)具有專業證照者請主動向本室申報，以便造冊列管；另行政院人事行政局89.08.24. 八十九局考字第00六九四號函規定領有專門職業及技術人員證照者，如有出租或借用專業證照之情事，除應依各該專業法規規定論處外，仍須另依相關法令規定，予以適當之行政懲處，請同仁確切遵守。
6. 本校符合健檢補助資格(滿40歲以上，兩年一次)教師請於101年9月30前自行覓妥於合法設立之公私立醫療院所或機構進行健康檢查，並於健康檢查完成後10日內填寫健康檢查補助費申請表辦理申請補助，逾期者將視同放棄(60年次)。
7. 行政院人事行政局「個人資料校對網站」(簡稱eCPA，網址：<http://ecpa.cpa.gov.tw/>)，點選「應用系統」之「B5:公務人員個人資料校對網站」。本項作業應以自然人憑證登入，請同仁於101年6月底前上網完成個人資料校對。
8. 因業務需要須執行勤務者，得於11點30分提前用餐，惟為避免外界及洽公民眾誤解，請於隱密處用餐。

會計室

- 會計楊書琪主任：無

校長

- 三月二十四日為五十週年校慶運動會，請各年級以「生日」為主題，開始練習進場表演，當日中午舉辦校友餐會，請各位同仁積極通知可連絡之校友參加。
- 禁止體罰已多次宣導，請各位教師確實遵守。
- 請各班導師於開學一週內以電話對學生家訪，作好親師溝通並將記錄詳實登錄於輔導記錄。
- 週三進修請詳實參加，教師及行政同仁若於週三下午需處理必要公務，請向教務處確實登記報備。若於上班時間離開學校請依規定完成請假手續。
- 已連續二學期負責教學觀摩之教師都發生無法於規定時限內完成之亂象，各位身為師表應更瞭解「遵守規範」之重要性，請於時限內備妥簡案並通知教務處，100學年度第二學期之教學觀摩請二位抽中教師及廖老師於五月底前完成。
- 教師減課意味著老師有更充裕的時間可以作教學創新及親師合作，請各學年以每學年一次發表會為底限開始籌劃學年閱讀計畫，於101年八月底前提交教務處。

決議

1. 100學年度第2學期教學觀摩抽籤結果：鄭貞平主任、鄭秀文老師。
2. 班級費取消後視會計預算再議。

臨時動議

散會：下午14時13分