

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

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、臺南市教師支持暨合理管教全攻略手冊

八、其他：

(一)班級讀報

(二)未來少年

(三)小永報

(四)逕流守護者

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及請假調代課模組，目前開放試用中，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://www.anses.tn.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&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&files_sn=64

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)游泳課課務異動時間說明。(文昌、偉仁、家誠、嘉毓、彥學、雅瀧)*10/2之後會再更新部分課表

(三)圖書室課表**提案討論

圖書室是學校重要且利用率極高的空間，為了方便使用，115學年度將音樂課全部集中排課；早自修和午休則為直笛校隊團練場地。完整空出週一、二、四、五下午全時段，以及週三上午全時段，以利做閱讀課或是相關閱讀活動安排。

據觀察，因來來去去使用的人很多，發現以下問題：

1.班級老師安排閱讀活動可能會彈性調整，並不一定會依照排定的閱讀課時間將班級帶到圖書室，或是遇到音樂課調課情況，臨時起意到現場發現有其他班級。

2.目前未有圖書室管理制度，鑰匙拿了就可以上去使用，有時電器未關或場地凌亂，不知道是哪一個班級所使用，無法有效提醒學生。

Q：直接排固定的每班一節課or採用登記借教室方式，提請討論。

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，上午以405*4節課計，下午以405*3節課計，早自修、午餐指導與午休，不累計鐘點費。(若遇導護週，請與他人協調單日互換，不可請代課老師幫忙站導護)；導師單獨只請早自修或午休的假，以1節鐘點計算。

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。(翻譯蒞弱：可以公派代課三天或24節)

三、直笛隊

(一)成員：四五六級學生共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、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>

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(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

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，田徑團隊練習時間為每週三早自修，跳繩團隊為每週五早自修，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9/4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建議題為健康體位，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://www.anses.tn.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&fn=臺南市115學年度健康促進學校實施計畫--撰寫.pdf&files_sn=61

- 校務會議提案表-體衛組.doc：

https://www.anses.tn.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&fn=校務會議提案表-體衛組.doc&files_sn=62

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。

- 115學年安南興國小緊急傷病流程計畫(核定版).doc：

[https://www.anses.tn.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&fn=115學年安南興國小緊急傷病流程計畫\(核定版\).doc&files_sn=63](https://www.anses.tn.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&fn=115學年安南興國小緊急傷病流程計畫(核定版).doc&files_sn=63)

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.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

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

柒、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，請保持空氣流通。 □

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

捌、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【我看見一隻：認識校園裡的飛羽小精靈】