

桃園市大溪區田心國民小學 108 學年度教師會議

日期：109.0624

◆ 教務處

設備組	<ol style="list-style-type: none">1. 因圖書館將於七月七日起書籍封箱並封館到工程結束，麻煩 109 學年班級導師，於七月七日前提出班級共讀書單交設備組，我們會將班書打包集中保管，讓開學後閱讀課能正常運行。2. 從圖書館借出的班書請於 7/3 以前送回圖書館。一年級從愛的書庫借出的班書，圖書館小志工於 7/2 (四) 中午入班收回。
-----	---

◆ 總務處

文書組	<ol style="list-style-type: none">1. 因應 A 棟補強工程，7/1(三)起至工程驗收完畢，教師午會地點改至 4 樓視聽教室。
-----	--

◆ 輔導室

輔導主任	<ol style="list-style-type: none">1. https://news.ltn.com.tw/news/society/breakingnews/3199484 6/19 起未滿 12 歲兒童刑法除罪化 犯案改通知學校處理
輔導組長	<ol style="list-style-type: none">1. 【簿冊檢覈】本學期第二次「家庭聯絡簿檢閱」，06/29(一)為一、二、五年級，06/30(二)為三、四年級。檢閱表另先行發放各班。請各位級任同仁於訂定日期上午九點前交代學生將班級聯絡簿送交「教師進修中心」。(六年級已於 06/08(一)檢閱完成。2. 【輔導紀錄】[複知]「學生輔導訪談(B)」依規定每生每學期至少應有一次，請六年級級任老師於 07/01(三)下班前完成學務系統相關資料登打，以便輔導室印製紙本複本冊存。餘一～五年級請於結業式 07/14(二)下班前完成。3. 【簿冊檢覈】「逐年檢查表」目前尚由級任老師保管的班級為 401、501、503、504、602，請同仁將所需資料轉騰錄「學務系統」後，於 07/14(二)結業式當天下班前送交輔導室統一收存並進行升級作業。

散 會

教務主任

學務主任

總務主任

輔導主任