

# 桃園市大溪區田心國民小學 108 學年度教師會議

日期：109.0304

## ◆ 教務處

教 務 處	1. 本學期研習安排：							
	3/4	三	研習	智慧教學分享研習(國語)	教務處	數位教室	13:30 15:30	桃園國小 胡禕涵老師
	4/15	三	研習	社會領域在地文化研習	教務處	達文西瓜 藝文館	13:30 15:30	黃建義老師
	4/22	三	研習	智慧教學分享研習(數學)	教務處	數位教室	13:30 15:30	文華國小 陳冠儒老師
	2. 學生重要行事曆：(因應疫情發展如有調整，另行修正公布)							
	日期	星期	行事					
	2/25	五	開學日					
	2/28	五	二二八紀念日放假(3天連假)					
	4/2、4/3	四、五	婦幼、清明節放假(4天連假)					
	4/30、5/1	四、五	第一次學生定期評量					
5/23	六	20周年校慶活動						
5/25	一	校慶補假						
6/16、6/17	二、三	六年級學生第二次定期評量						
6/20	六	補行 6/26(五)上班上課						
6/24	三	畢業典禮						
6/25	四	端午節放假(6/26 彈性放假、4天連假)						
7/7、7/8	二、三	一至五年級學生第二次定期評量						
7/14	二	休業式						
7/15-8/28		暑假						
8/31	五	109 學年度開學						
3. 依據教育部國民中小學教學正常化實施要點、桃園市教學正常化檢核表規定，請各授課教師務必依課表授課，並於課程時間進班上課，以落實教學正常暨保障學生受教權。								
4. 明日發下「本校 108 學年度第二學期學生重要行事曆」，請各班導師發放學生黏貼聯絡簿轉知家長。								
教 學 組	1. 發下學年會議紀錄簿及討論議題							
	2. 國防教育成果請於 3/27 前繳交(低年級請依上學期學年會議內容繳交 4 張照片，三-六年級由社會領域教師協助)							
	3. 優良寒假作業填報，每班 3 名，請在 3/13 前填報。(導師區/寒假作業優良填報檔)							
	4. 閱讀教育成果已交(1 全 2-3 2-4 3-1 3-4 4-2 4-3 4-4 5-1 5-3 6-1 6-2 6-3 6-5) 請確認是否有誤							
設 備 組	1. 2/8-2/24 停課不停學 燒腦大作戰線上閱讀認證活動，							
	全校挑戰書本數量 $45 + 921 + 1094 + 912 + 2640 + 45 = 5657$ 冊 全校過關書本得分 $20 + 487 + 536 + 464 + 1706 + 31 = 3244$ 分，共計 227 人上網認證。 謝謝各班導師平日盡心指導，孩子在停課時間能夠主動學習。							

註冊組	<p>1. 經濟弱勢學生就學費用補助申請，截止日期為 109/03/05(四)下班前，煩請導師收齊資料後繳交至註冊組，感謝配合。審查會議訂於 109/03/09(一)下午 3 點半於校史室，請學年主任與相關人員參與。</p> <p>2. 煩請六年級導師請學生準備戶口名簿(國中就學學區)，即日起至 3/11(三)前繳交影本，也請導師核對校正學務系統上的地址，後續註冊組將匯集雲端學務系統上的資料製發畢業生名冊至國中端。(戶口名簿影本收齊核對後，交至註冊組留存)</p>
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### ◆ 學務處

學務處	<p>1. 請各班導師注意、孩子若有感冒就醫者，請建議家長讓孩子請假在家休息。</p> <p>2. 學校統一配發的次氯酸水請用於環境消毒，學生若自帶噴瓶請老師教導使用時機和使用方式，低年級年紀較小，建議學生勿自帶噴瓶。</p> <p>3. 原訂 20 週年校慶闖關活動調查表於 2/12 交回，現活動改為 5/23 辦理，煩請各班老師於 3/13 前交回。若調查表不慎遺失，可至學務處領取。</p>
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

生教組	<p>1.[第 2 週 導護交接通知] 109.03.02~03.06[五]</p> <p>各位教師同仁：</p> <p>為體恤各位課務繁忙及班務處理不克統一於 10:15 移駕學務處辦理導護交接，故請本週導護於 <b>03/06(五)早晨導護值勤結束後</b>將導護臂章、導護旗、導護工作匣<b>逕行交付下週輪值同仁</b>，麻煩各位同仁了!</p> <p>總導護：曾佩華 老師 →→ 林冠綸 老師          導護一：科任 彭梨花 老師 →→ 601 江雅雯 老師          導護二：科任 李能貞 老師 →→ 201 游麗芬 老師          導護三：潛能 陳奕卉 老師 →→ 401 陳福昌 老師</p> <p><b>03.06 週五中午高年級代勤一【導護一】“蔡英哲老師”</b></p> <p>*再次提醒，因應疫情關係，導護三於 7:20 前至小樹苗旁入口幫忙量測體溫。</p>
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

保健室	<p>已發下次氯酸水(每周補一次 200cc)空瓶請導師妥善保管、以噴瓶補消毒液，用完空瓶送至健康中心。防疫物資短缺、星期五補充，統一每週一主動至健康中心領 200CC。鼓勵學生用香皂勤洗手、環境以漂白水消毒。含氟漱口水及漂白水請導師保置陰涼處。</p> <p>2. 傳送一張 500ppm 的漂白水泡製 4 步驟，導師自行下載。</p> <div data-bbox="422 1601 1228 2060" data-label="Diagram"> <p><b>500PPM漂白水泡製4步驟</b></p> <p><b>STEP 1</b> 準備10公升清水 (1250ml 寶特瓶8瓶) X8瓶</p> <p><b>STEP 2</b> 5-6%濃度漂白水100c.c (20c.c. 免洗湯匙5匙) X5匙</p> <p><b>STEP 3</b> 製作標準容器 (10公升劃線標示)</p> <p><b>STEP 4</b> 重點區域擦拭 (桌椅、玩具、門把)</p> </div> <p>3. 落實「生病不上課、不上班」原則：對感冒或流感之師生，請其戴口罩，</p>
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

指導其適當休息與適當補充水分，並依醫師指示接受治療，並儘量與家長溝通，讓學生在家休養直至症狀解除後返校上課，休養期間儘量不要外出參加任何活動或至短期補習班、課後照顧服務中心上課，以避免傳染他人。  
4. 班級使用消毒噴瓶請導師妥善保管。

### ◆ 輔導室

特教組長	1.請 2 年級導師將一般智能資賦優異學生鑑定公告貼至班上每位學生聯絡簿。 2.聽能管理師 3 月 12 日 9:00-11:00 入校服務。 3.尚未繳交疑似身心障礙學生提報單的 1-5 年級導師，請在 3 月 6 日前交回特教組。
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### ◆ 人事室

- 公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第5條、第6條、第24條，業經教育部109年2月20日修正發布，本次修正係為使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之侵害之零體罰規定，及對教師不同懲處種類之懲處權行使期間應有合理區分，以維護教師權益及法秩序之安定。修正重點如下：
  - 新增第五條第一項第三款(不得考列四條一款之情形):違法處罰學生或不當管教學生，而受申誡以上之懲處者。
  - 新增第六條第三項(不同懲處種類之懲處權行使期間)及第四項(行為終了之日之定義)。
  - 相關訊息已公告校網，請參閱。
- 再次宣導以下差勤事項，請同仁務必留意配合，以維辦公秩序：
  - 本校出勤時間為週一至週五每日上午 7 時 50 分至下午 3 時 50 分，中午亦屬上班時間，請依規定時間到退勤。
  - 請假請以「小時」為單位，填具假簿，經核准後，始得離開。有急病或緊急事故，得由同事或親友代辦或補辦請假手續。請假期間之課(職)務應委託適當人員代理。
  - 公差或公假請依規定填寫出差單、假簿並檢附相關證明文件影本簽核同意辦理。
  - 赴校外洽公時間在 2 小時以內者，請填寫公出簿並經單位主管同意後始可離校。

### ◆ 校長

- 因應防疾避免室內空間大型集會，教師會議改為線上宣導及討論，辛苦大家了。

散 會

教務主任

學務主任

總務主任

輔導主任