

臺中市沙鹿區文光國民小學課程發展委員會組織要點

108 年 6 月 26 日配合新課綱重新擬訂，經校務會議通過
109 年 9 月 9 日 增加教師會代表，經校務會議同意通過
110 年 6 月 30 日，經校務會議同意通過
111 年 6 月 29 日，經校務會議同意通過
112 年 6 月 28 日，經校務會議同意通過
113 年 6 月 26 日，經校務會議同意通過

壹、依據：依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號頒布

〈十二年國民基本教育課程綱要總綱〉之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。

貳、組織：本校課程發展委員會（以下簡稱本會）設委員共 27 人，均為無給職，任期一年（每年八月一日起至隔年七月三十一日止），連選得連任，其組成方式如下：

成員	產生方式	人數
召集人	校長	1
家長代表	家長代表	1
行政人員代表	當然委員，含教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、教學組長、註冊\設備組長、護理師	7
教師會代表	教師會代表	1
各學年代表	由各學年、資源班推派代表	7
領域教師代表	各領域小組推派代表	10
	總 計	27

註:教師組織代表—本校無教師組織，故課發會無教師組織之成員。

參、職掌：

- 一、掌握學校教育願景，考量學校條件、社區特性、家長期望、學生需要等相關因素，結合全體教師和社區資源，發展學校本位課程，並審慎規劃學校課程計畫。
- 二、審查各學習領域、特殊教育班(含藝才班、集中式特殊教育班、分散式資源班或巡迴輔導班)課程計畫，內容包含學年及學期之學習目標、單元活

動主題、相對應核心素養內涵、學習重點與內容、時數、備註等項目。

三、應依據教育主管機關相關時程，擬定下一學年度學校課程計畫。

四、審查各領域教科書及自編教科用書。

五、議決校訂課程內涵，決定應開設之彈性學習課程(含特殊需求領域)。

六、審查各學習領域課程小組之計畫與執行成效。

七、負責課程與教學的評鑑，並進行學習評鑑。

八、規劃教師專業成長進修計畫，增進專業成長。

九、確認學校減授課節數運用之範疇、對象等，並應優先針對指導學生學習之教師予以減課。

十、審查學校課程計畫應由三分之二（含）以上委員出席，二分之一（含）

以上出席委員通過，始得陳報各該主管機關。

肆、運作方式：

（一）本會由校長定期召集之，但經委員二分之一以上連署開會時，校長應召開臨時委員會議。本會開會時，以校長為當然主席，校長因故無法主持時，由委員互推一人為主席。

（二）本會每年定期舉行四次，每學期各兩次，必要時得召開臨時會議。

（三）本委員會開會時，應有出席委員三分之二（含）以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決。

（四）本會視實際需要得邀請專家、學者或相關人員列席諮詢或研討。。

（五）本會相關之行政工作，由教務處主辦，其他處室協辦。

伍、本組織要點經校務會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

臺中市沙鹿區文光國民小學 112 學年度第二學期期末校務會議紀錄

一 會議開始

二 主席致詞

感謝大家這一學年來的辛苦與付出，等一下請各處室就學期末及暑假相關聯繫事項作報告。

三 家長會會長致詞

謝謝大家長兩年來在我任內的支持與協助，下學期將會選出新任的會長，也請大家多多支持，在這裡代表家長會對各位老師的辛勞表達感謝。

四 教師會理事長致詞

謝謝大家在今年對教師會業務的支持與協助。

五 各處室工作報告

(一) 教務主任報告

1. 感謝各位同仁這一年來對教務處業務的支持與協助。
2. 期末各項成果請於 6/26(三)前完成:校本課程成果、公開課。
3. 暑假返校日安排如下(共 2 次) (1)7/29(一):放學時間 10:30
(2)8/23(五):放學時間 11:10

(二) 學務主任報告

1. 6/24 暑期社團開班結果名單公布於校網，7/1-7/26 有為期四週的社團活動和獨輪車、田徑隊、跳繩隊的體育訓練。
2. 6/28 前發下社團繳費單，7/10 前完成繳費。
3. 感謝老師們以及我親愛的組員，這三年來全新的支持學務處業務，感謝大家的幫忙，謝謝大家！

(三) 總務主任報告

1. 公共藝術教育推廣活動作品已經施工完成，預定 6/27(四)進行藝術家導覽活動。
2. 113 學年度午餐食材聯合採購上網公開招標作業中。
3. 感謝各班老師的幫忙與合作，協助維持學校各項設施、設備的妥善運作，並及時提供寶貴建議，謝謝！
4. 感謝校長和行政同仁支持與協助，讓總務處各項工程、活動都順利完成，謝謝！
5. 感謝總務處同仁這一年來全力支持、一起努力，讓所有任務都圓滿達成，謝謝！

(四) 輔導主任報告

1. 感謝禎祥老師擔任本學年度兼輔老師，書瑾老師擔任 113 學年度兼輔。
2. 感謝文容師、子潔師、玉敏師、勻綫師、雅萍師、子恩師，協助大腳丫編輯。
3. 感謝文容師、子潔師、玉敏師、玉敏師、勻綫師、慧貞師、雅萍師、子恩師、文甄師，擔任 60 週年校慶特刊編輯委員。
4. 感謝各位老師在輔導工作上的用心與協助，敬祝大家暑假愉快。

(五) 人事主任報告

1. 取得較高學歷同仁，請向人事室辦理改敘，以保障自身權益。

2. 編制內 40 歲(72 年 12 月 31 日前出生)以上教職員工可利用暑假安排健康檢查，健康檢查之項目請包含 X 光檢查，兩年 1 次可核給公假一天且可申請補助 4500 元/人，請踴躍參加。
3. 請同仁喝酒請勿開(騎)車，請愛惜您與他人的生命，建立酒駕零容忍的概念。
4. 申請 113-1 學期子女教育補助：9 月底發放申請書，請於 10 月 11 日將申請書與附件送至事室以俾申請補助。
5. 申請 114 年 2 月 1 日退休：請於 9 月 01 日向人事室提出申請。
6. 持有專業證照者（教師證不算）應向學校登記列管，不得以專業證照違法兼職或租借他人。
7. 公教人員非經許可不得兼職，不得兼任公司負責人、董事、監察人等。
8. 宣導”臺中市政府員工協助方案”提供同仁參考:多元求助系統：(1) 0800 專線電話：0800-028-885（週一至週五中午 12 時至晚間 8 時服務）(2)線上平臺（24 小時）(3)電子郵件，詳情可至臺中市政府人事網站首頁>員工協助方案網站查詢。
9. 職場霸凌個案處理流程及友善家庭-公教員工福利服務措施宣導

（六）會計主任報告

1. 請各處室學期末有尚未核銷完畢的經費盡快核銷。

（七）教學組報告

1. 6/27 請 1-5 年級登錄成績優異 3 名，成績進步 3 名。
2. 古文背誦 6/27，請老師給予學生範圍。
3. 113 學年度各年級課程計畫(表 3)請於 7/12(五)前上傳。

（八）註冊組報告

1. 112-2 學習評量通知書於 7/29(一)返校日發給學生，請於 6/28 前完成各項成績登錄，7/1-7/12 前成績單印製完成後，導師可於 7 月 15 日後至教務處核章。
2. 113 學年度一、三、五年級常態編班於 7 月 18 日(四)假臺中市大新國小舉行，7 月 19 日(五)上午 10：10 於視聽教室進行導師抽籤作業，請校長主持，參加人員如下：家長會代表、教師會代表、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、資訊組長及 113 學年度之一、三、五年級導師。
3. 各項學籍、輔導資料登錄請於輔導室規定期限內完成，校務系統將於 8 月 1-4 日後依教網中心規定時程進行更新，以利新編班老師了解學生情形。
4. 新生入學籌備會於 8 月 1 日行政會議辦理，新生入學邀請函、各處室或班級寄送資料請於 8/9 前交註冊組彙整寄出。
5. 8/23(五)第二次返校日辦理轉學生安置班級抽籤作業、發放教科書。

（九）資訊組報告

1. 班級教室前面的智慧教室教學機：留原處不動。
2. 班級教室後面的級任老師專用機(螢幕、主機、鍵盤、滑鼠)，線材不拔：續留級任：跟著老師移動。
轉任他職或調校：搬回電腦教室整理。
3. **調校或離職同仁**請在七月底前將[wkes 帳號]的郵件、雲端資料轉移、備份，8 月 1 日會將帳號移除

（十）生教組報告

1. 感謝各位老師本學期風雨無阻辛苦的執勤導護。
2. 感謝各位老師指導學生生活教育、品德教育、法治教育、交通安全教育，讓孩子在行為規矩上，合乎準則。

3. 暑假反毒學習單已將網址連結在各班的 classroom，請老師安排在暑假作業，謝謝！

(十一) 體衛組報告

1. 感謝本學期六年級各班和四丙老師指導學生參加普及化樂樂棒球，跳繩、籃球、跳繩等等體育競賽。
2. 感謝俊彥老師長期指導田徑隊訓練。
3. 感謝老師指導本學期舉辦各年級體育團體競賽，讓學生積極參與進而提升團隊合作精神。
4. 6/28 8:30 資源回收，之後有需要回收請跟體衛組聯繫。
5. 7 月底確認各班打掃區域，8 月第一星期請各班進行掃具申請登記。

(十二) 健康中心報告

1. 本學期感謝所有老師的協助與幫忙，讓健康中心業務順利推動。
2. 本學期完成的檢查(全校身高、體重、視力、一四年級健檢、一年級心電圖及口腔檢查)。
3. 本學期完成的講座:急救講座,青春導航,用藥安全,蓓蕾小學堂)。
4. 本學期完成預防注射:流感,新冠肺炎。
5. 麻煩導師將酒精.漂白水.額溫槍.教室消毒暨漱口水記錄表送回健康中心。

(十三) 事務組報告

1. 暑假期間，校園正常開放(下午 6:00~9:00)。
2. 冷氣卡於 7/29 返校日收回，可提前繳回。
3. 113 學年度教室位置圖於暑假教職員工確定後公告，7 月 29 日返校日換教室。
4. 老師們可利用有空時間教室物品先整理，返校日學生打掃完畢即可搬老師物品至新教室。請導師協助 6/28 前請學生將座位整理乾淨。

(十四) 文書組暨出納報告

1. 7 月薪資代扣互助金 1000 元(冠婷老師父親仙逝互助金 700 元/世勳老師迎接新生兒互助金 300 元)。
2. 8/15 前請同仁完成 113-1 學期期初校務會議手冊資料編輯。
3. 暑假社團繳費單預計 6/28 請老師轉發。

(十五) 午餐秘書報告

1. 6 月午餐退費申請到 6/26 中午截止。

(十六) 輔導組報告

1. 7/7 前完成 1.學務系統輔導紀錄 2.訪談紀錄(生 1.親 1)，7/8~7/12 檢閱。
2. 輔導室成果上傳 6/28 前(性平.家暴)上傳路徑:(1)文光國小網站 (2)行政單位 (3)輔導室 (4)各項成果上傳 new (5)點選年級成果上傳。
3. 學習扶助暑假共開 4 班，感謝書鴻主任、清媚組長、慧貞老師、婉茹老師擔任授課教師。
4. 暑假學習扶助班:一年級國語(綜合教室四)、二年級數學(綜合教室五)、四年級數學(綜合教室三)、五年級數學(音樂教室)，上課日期:7/1~7/19，上課時間:7:50-11:10

(十七) 專輔老師報告

本學期 1~5 月，個案輔導 81 人次、教師諮詢 38 人次、其他諮詢 26 人次，入班輔導 10 次，小團輔 6 次。

(十七) 其他業務報告 :無

六 討論提案

案由一:審議本校學校課程發展委員會組織要點。(提案單位:教務處)

說 明:如下表。

	112學年度課發會組織成員		113年度課發會組織成員(本次提案)	
召集人	校長	1	校長	1
家長代表	家長代表	1	家長代表	1
行政人員代表及教師會代表	當然委員，含教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、教學組長、註冊\設備組長、教師會代表	7	當然委員，含教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、教學組長、註冊\設備組長、教師會代表 新增護理師	8
各學年代表	各學年(一~六年級)代表、資源班推派代表	7	各學年(一~六年級)代表、資源班推派代表	7
領域教師代表	各領域小組推派代表(語文、數學、自然、社會、藝術與人文、綜合活動、生活、健康與體育)	8	各領域小組推派代表(數學、自然、社會、藝術與人文、綜合活動、生活、健康與體育) 將原來的語文領域一位代表變成國語文、閩南語、英語各派一位代表	10
小計		24		27

決 議:本校「課程發展委員會組織要點」經校務會議出席人員表決，全數通過。

七 臨時動議:無。