

臺中市北屯區北屯國民小學 112 學年預備週擴大行政(8/21)、預備週晨會(8/25)及第 1 週(08/28~09/03)學校行事

處室	重要行事
教務處	<p>◎註冊組：</p> <ol style="list-style-type: none">即日起至 8/25(五)下午 5 點之前，開放權限讓導師可調整學生座號，之後座號即將鎖定，若有問題，請聯絡註冊組。導師認定無力繳交代收代辦費申請表，請於 9/1(五)放學前交到註冊組。 <p>◎設備組：</p> <ol style="list-style-type: none">8/25 晨會後請老師到自主學習教室領取教學指引。8/30 開學日發放教科書，請三到六年級依指定時間(電視牆會提示)帶領學生到自主學習教室領取學生課本。教科書請先核對年級科目無誤後再發給學生。多餘教科書請退回圖書室，數量不足請到圖書室補領。兒童天地訂購單請老師開學後發給學生(今年價格有調漲)，請老師鼓勵學生訂購。繳費請帶訂購單和錢到教務處繳費，收費到 9/5(二)截止。本學期第一次閱讀小博士申請請上雲端校務系統填報，填報日期到 9/13(三)截止。 <p>◎教務主任：</p> <ol style="list-style-type: none">教學正常化：(每學期期初會發給教師自我檢核) 不得使用參考書及測驗卷教學、不得以參考書做為教學內容與家庭作業。 善用多元評量，評量方式切合教學目標，具體可行且有成效。 為維護學生權益，學生成績評量結果不得做為全班或全校排名。 教師不得在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為。 針對學習弱勢學生訂定補救教學計畫或進度。一到五年級進入 108 課綱，請教師注意新課綱教學精神-自發、互動、共好。因應 9/16(六)親師座談會(暫定)，各班教室佈置請於 9/13 以前布置完成，校長和教務主任會進行巡視，請大家務必配合。學校課程計畫已完成教育局初審，請各學年教師下載參閱。(學校網站-家長專區-教學相關-課程計畫-112 學年度全校課程計畫完整版)8/28(一)返校日，當日請確認學生出席狀況並事後了解未到學生情形，當天 10:10 放學。原則校內重要會議與研習請與會人員務必出席，如果無法出席請派代表出席，請學年主任代為轉達，謝謝！教務處因應教育部數位精進-生生用平板計畫，學校推動使用因材網進行學習扶助與自主學習，請全校級任教師協助派學習任務幫助學生提升基本學力與培養自主學習能力。112 學年度公開課計畫，預計校務會議公布 (1)每學年開學後，由教務處於教師晨會說明公開觀課時程與相關表單。 (2)全校教師分 2 梯次辦理每學年 1 次的公開課，每學期觀課一次， 上學期：二、四、六年級、行政、科任、特教 下學期：一、三、五年級、行政、科任、特教各班級網頁請建置基本資料，請在 9/12 前完成，教務處將會檢視全校班級網頁，請大家

配合。

10. 112 學年度二年級雙語教學教師社群，請四位英語教師與低年級全體教師共同努力配合，並加入雙語教學專業社群，讓孩子有多元文化學習的機會。
11. 四年級教師群請規劃培養學生自主學習數學領域單元，上下學期各選一個獨立性單元。預約表單再提供線上連結。上課地點：自主學習教室
12. 今年度教師專業社群，請全校教師選擇以下社群或自行成立教師社群。教育局補助-01_節氣好食光-共好實踐社群、02 低年級雙語教學-學習共備社群、03_我們愛閱讀-學習共備社群、04_自發自動學數學-數位學習發展社群
13. 有關學校校務系統、因材網、校內 ptes 郵件，資訊組已幫各位新進同仁建置帳號，相關訊息如下：帳號：同公務帳號 密碼：Btes1234（預設密碼），請首次登入後自行修改密碼
14. 如假單操作上有疑問，可於登入差勤系統後，點選右上角教育訓練-資料管理-操作手冊-一般使用者，先行參閱操作說明，如仍有疑問歡迎隨時來電洽詢人事室，謝謝
15. 112 學年度週一教師晨會採實體方式辦理。週三教師晨會採線上會議方式辦理週三線上教師晨會上午 7:45 - 8:15
Google Meet 會議連結：<https://meet.google.com/mbe-cjgb-bzs>
會議代碼：mbecjgbzsz
16. 112 學年度暑期研習暨返校開學日流程。（請參閱附件一）
17. 112 學年度教師自編練習卷，請於 9 月 15 日前完成，放置至校內 FTP 雲端硬碟，謝謝。
<ftp://140.128.207.2>

學

務
處

◎生教組：

1. 第一週導護 姜義峰 余佳霓 林宜君 林彥娟。提醒各位老師，值勤時間上午為 7:20 到達喔，不是 7:20 才從學校出發，麻煩各位老師，有您的協助，學生上學更安全。另外，路口值勤老師請記得攜帶哨子及穿反光背心。
2. 第二週導護 顏妤蓉. 李凱芯. 黃怡萍. 楊真枝。提醒各位老師，值勤時間上午為 7:20 到達喔，不是 7:20 才從學校出發，麻煩各位老師，有您的協助，學生上學更安全。另外，路口值勤老師請記得攜帶哨子及穿反光背心。
3. 第三週導護黃勇娟. 張家惠. 胡瓊文. 方天明。提醒各位老師，值勤時間上午為 7:20 到達喔，不是 7:20 才從學校出發，麻煩各位老師，有您的協助，學生上學更安全。另外，路口值勤老師請記得攜帶哨子及穿反光背心。
4. 8 月 25 日（五）麻煩 6 年級各班交回新生服務隊名單或填報線上表單
5. 8 月 25 日（五）發下第一學期導護輪值表。感謝老師大愛協助學生交通安全
6. 8 月 25 日（五）發下學生通學方式統計表-B4，煩請老師於 9 月 6 日（三）12:00 前交回生教組
7. 8 月 30 日（三）9:20 第一組導護生到學務處集合，10:10 六年級新生服務隊到學務處集合-編組
8. 8 月 30 日（三）11:10 新生服務隊到學務處集合-入班。前側門路線
9. 8 月 31 日（四）12:30 新生服務隊到一年級各班帶隊 12:40 一年級放學-前門. 側門 13:00 回到班級午休
10. 9 月 1 日（五）10:10 第一組. 第二組導護生交接 學務處
11. 9 月 1 日（五）12:40 第二組導護生旗手司儀練習 升旗台旁集合
12. 9 月 4 日（一）12:40 第二組導護生旗手司儀練習 升旗台旁集合

13.9月5日(二)13:20 2-6年級友善校園暨品格教育週宣導，地點—明禮堂

14.9月6日(三)12:00前各班請將通學方式統計表交回生教組

◎體育組：

1.五六年級於9/1放學前將游泳檢測意願表繳交至學務處體育組，游泳檢測行程如下：六年級9/22(五)13:50~15:50，五年級10/6(五)13:50~15:50

◎訓育組：

1.8/30(三)開學日，二~六年級課後照顧開課，放學後12:40請準時至閱讀森林廣場集合，由課照老師點名帶至上課教室。

2.一年級新生8/31(四)課照開課，請參加學生留在原教室等候，課照老師會親自去帶隊至課照教室。

◎衛生組：

1.8/28(一)返校日分發各班教室及外掃區掃具。(不含廁所，舊掃具當天請勿拿出)。打掃廁班級請將海綿拖把泡水檢查，若不堪用請於開學日再至學務處進行更換。

2.8/28(一)返校日可回收，回收地點：學務處前川堂。8/30(三)開學日暫停回收。

3.漂白水請視需求至學務處領取。

◎午餐秘書：

1.8/28(一)返校日提醒學生8/30(三)開學：

(1)自備便當盒、餐具。

(2)素食訂餐者請將便當盒貼上班級姓名，每日8:30前送到廚房風雨棚，以利中午送餐。

(3)一年級新生8/30(三)不用餐，8/31(四)開始用餐。

★請學年主任於8/28(一)返校日10點前交回「學年午餐人數調查表」(在學年資料夾，1-6年級、特教班、幼兒園、行政、科任、教職員)。

2.112學年度第1學期午餐繳費、退費說明：

(1)午餐每餐單價：學生每餐46元、教職員每餐51元(葷食、素食)由於物價飛漲，午餐食材費也隨之調漲，為確保午餐菜色品質及學生均衡營養，臺中市多數國中小學以調高午餐費因應。本校經午餐供應委員會討論通過並辦理公開招標後，112學年度學生午餐每餐價格由45元調整為46元，教職員午餐每餐價格由50元調整為51元，葷食、素食皆由學校廚房烹調。

(2)用餐天數暨餐費如下：112年8月30日~113年1月19日(共100天)國小學生一年級：

$46*99=4554$ 元(一年級新生8/30(三)不用餐)國小學生二至六年級： $46*100=4600$ 元

幼兒園學生、教職員(非導師)： $51*100=5100$ 元 導師：午餐由市府補助

(3)午餐退費：

依據本校午餐退費辦法(經午餐供應推行委員會通過)，112學年度自費參加學校午餐之國小學生每餐退費金額為45元，教職員每餐退費金額為50元。收費中之固定費用1元(雜支及修繕廚房設備等)，則不予退費。(由市府等機關補助午餐費用之學生或導師不受理退費)請假連續3日(含)以上(不含例假日)，請於3日前(不含例假日)提出申請。

3.8/30(三)開學

(1)發放：

學生午餐繳費調查表(1-6年級每生1張)

依導師開學午餐注意事項之名單發放

- a. 安心午餐券補助申請表
- b. 原住民學生學校營養午餐補助申請表
- c. 學生午餐補助申請書暨審核表(導師認定繳不出的學生)

(2)其他：

低收、中低收之貧困學生午餐補助依註冊組列冊名單補助，無須申請表及證明。

4. 8/31(四)

- (1)學生午餐繳費調查表，交給導師留存統計。
- (2)下列表單請在 8/31(四)下班前交給午餐秘書劉欣政老師：

班級午餐繳費統計表
 安心午餐券補助申請表
 原住民學生學校營養午餐補助申請表
 學生午餐補助申請書暨審核表(導師認定繳不出的學生)

5. 9/1(五)發放 112 學年度第 1 學期例假日安心午餐券(9/2-9/30 例假日共 9 張)

- (1)舊生已於暑假前簽領(112 年暑假安心午餐券黏貼手冊請勿收回，要續用到 9/30(日))
- (2)新申請之學生，各別通知學生簽領。

◎學務主任：

- 1. 8/21(一)進行遊具、體育設施安全巡檢
- 2. 8/23-25 請專業打掃廠商打掃廁所，請到校老師使用廁所時留意地板是否溼滑，造成不便敬請見諒
- 3. 8/23(三)臺中市中區(含大里區)國民中小學學務主任暨輔導主任會議。
- 4. 8/25(五)發下各項開學初調查表及宣導單，請各位老師於 8/28(一)協助發放，並注意繳交時程。
- 5. 8/25(五)廣播測試開始
- 6. 8/28 返校日感謝公差班 601、602、607 到明禮堂 2 樓協助排椅子及打掃。
- 7. 返校日及開學後教室每日定時消毒，消毒重點如桌面、玩具、門把、電燈開關、電梯按鈕、空調設備... 等，消毒完畢後亦應強化教室空間通風，確保環境安全無虞。
- 8. 09/05(二)13：20 112 學年度開學典禮暨友善校園線上宣導。

總務處

- ◎出納組：
- 1. 9/1(五)彙整學生代收代辦費身分別調查。
- ◎文書組：

 - 1. 各班老師請注意，112 學年度第 1 學期無須繳交家長會費調查表，請於 8/31(四)中午前交回總務處文書組，謝謝。
 - 2. 一年級老師請注意，112 學年度班級家長代表名單，請於 9/1(五)中午前送回總務處文書組，謝謝。

- ◎總務主任：

 - 1. 暑假開學前：8/18 清洗水塔保養、8/21 飲水機清潔保養、8/26 校園環境消毒、電梯保養、校園樹木分區修剪與環境整理。
 - 2. 課桌椅很缺乏，學校已申請教育局經費，分三年逐年更換各年級及科任教室課桌椅，但仍需視教育局經費何時會核定。暑假期間總務處康偉大哥已到各班修繕有標記的課桌椅，若班級課桌椅仍不足，請通報事務組。
 - 3. 二年級設置黑板智慧電視、潛 1、潛 2、資源中心拆除講台、施作隔間牆、燈具電源調整，

會產生粉塵造成鄰近課桌椅髒汙，請各位老師多多包涵。

4. 各班教室分機表併同教務處開學資料袋發放各班，請各班再測試電話，有問題再回報總務處。
5. 冷氣機遙控器已先行置放於各班，爾後遙控器不用繳回，列入教室標準配備，請各班老師妥善保管。冷氣儲值卡每班儲值 1000 元，請節約使用，預計 25 日教師晨會發放。(儲值卡每學期初發放，學期末繳回)
6. 汽機車出入地下室車道請放慢速度注意安全，出入時請留意學童及行人。
7. 為維護學童安全，出入第 5、6 棟地下室防火門請一併隨手關門。
8. 影印機放置地點：第一棟-三樓教師休息室；第二、三棟-二樓教具室，第五、六棟-圖書室。(印錯的或不要的紙張請自行回收)
9. 感謝家長會與學校共同合作，補助汰換二年教室學生抽屜式收納櫃，每班配置 30 個（列為教室固定設備，勿移動到各班），請叮嚀學生愛惜使用。(收納櫃號碼編號麻煩老師協助)
10. 六棟部份教室原三層木製書櫃，因大部份堪用，不堪使用的局部更換三層書櫃。
11. 一般報修請上網登記：上網至雲端校務系統〈校務行政〉訊息管理〉維修通報〉填寫報修。或至總務處填寫修繕登記簿
- ★★★緊急報修：直接撥打校內電話 730 報修。
12. 冷氣機故障或相關設備無法使用時，請至雲端校務系統/校務行政/訊息管理/維修通報，填寫維修單，通知總務處理。
13. 提醒各位老師，有冷氣可以使用，我們需感謝政府德政，但請先跟學生告知正確使用冷氣及節約能源的觀念，並建立好無冷氣使用時的正確心態。任何電器一定會有損壞之時，若遇冷氣故障，學校會辦理報修，廠商會依整體臺中市報修順序，依序排單處理，因此需要等待。這觀念請老師們要有~

輔

◎輔導組：

1. 8/28(一) 返校日--敬請六年級導師提出愛心小天使名單。
2. 8/30(三) 開學日--請愛心小天使於 12:30 揹書包在輔導室集合，進行六年級新生服務隊說明
3. 8/31(四) 六年級愛心小天使開始服務一年級新生，服務時間兩個禮拜，為早自修 8:00-8:30 及第二節下課

◎活動預告：

1. 9/4、9/6 晨會後拍攝教師節海報相片。
2. 9/7 轉學生輔導座談活動

◎資料組：

1. 8/25(五)學務系統研習時請 2-6 級任將學生輔導資料先按複製上學期資料。
2. 8/28(一)發下學習扶助上課意願調查表，9/1(五)前交回回條，成班後發上課通知單，9/18(一)學扶開課。
3. 8/29(二)資訊研習時請老師備妥科技化評量系統密碼，上機時請登入並觀看個案學生測驗情形，以做為補救教學參考。

◎特教組：

1. 8/22(二)112 學年度小一新生許○臻個別化教育計畫會議。時間：上午九點。地點：1 年 8 班教室。參加者：導師、資源班教師、特教組長、至德聽語中心聽語師、學生家長。
2. 8/23(三)潛能班黃○妍轉銜會議。時間：上午九點，線上會議進行。參加者：曾于玟老師、黃

	<p>翠玉老師、特教組長、轉入學校新光國小相關組長老師、學生家長。</p> <p>◎輔導主任</p> <p>1. 08/23(三) 8:30 臺中市中區(含大里區)國民中小學學務主任暨輔導主任會議(陽明大樓 5 樓)。</p> <p>2. 08/30(三) 8:00~11:40 新生入學活動，11:50 放學。</p> <p>◎重要行事活動預告：</p> <p>1. 09/04(一) 15:00~16:00 特教班新生 IEP 會議。</p> <p>2. 09/06(三) 期初校務會議輔導室各委員會聯合會議。</p> <p>3. 09/16(六) 二~六年級親師座談暨家庭教育宣導活動。</p>
人事室	<p>1. 申請加班，請務必覈實申請。</p> <p>2. 申請公假，需經校長同意後方可申請；爰申請公假，務必將公文及校長同意之批核紀錄上傳至差勤系統憑辦。另於假日申請至校外洽公補休者，請務必事先申請公假及公假補休。</p> <p>3. 健康檢查申請，請先填寫申請單後，再至差勤系統點選「請假單」，申請假別為「健康檢查公假」(補助費為 4500 元)。</p> <p>4. 配合衛生福利部疾病管制署 112 年 8 月 1 日宣布「自 8 月 15 日起，COVID-19 篩檢陽性輕症/無症狀民眾，自主健康管理天數由 10 日調整為 5 日；同時全面取消各類對象自主健康管理期間之支持性給假措施」。爰自本年 8 月 15 日（以篩檢陽性日為準）起，本校同仁於自主健康管理期間，如有請假需求，依各類人員適用之請假規定辦理；亦即因 COVID-19 篩檢陽性輕症或無症狀有請假需求者，應依相關規定（如公務人員或教師請假規則等）請病假或其他適當假別。</p>
幼兒園	<p>1. 8/28(一)前完成各項設施設備安全檢核</p> <p>2. 8/29(二)9：00~11：00 開放新生入園放置物品、熟悉環境</p> <p>3. 8/30(三)開學日正常上課</p> <p>4. 8/30(三)課後延長照顧班開始</p>