

臺中市北屯區北屯國民小學 113 學年實體教師晨會(8/27)及第 1 週  
學校行事

處室	重要行事
教務處	<p>◎教學組：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教務處資料夾內有教師手冊或科任手冊，裡面有附上 2 張課表，有護貝的課表再麻煩老師們放在教室外面走廊課表盒裡</li> <li>2. 課表已送印，請勿再做課程的調課更動</li> <li>3. 客語、原住民語下週開始上課，上課的時間與教室位置已發下，再麻煩班上有上客語、原住民語課的導師轉知學生</li> <li>4. 教師回兼節數的調查表請填寫完後交回教學組</li> </ol> <p>◎設備組：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 8/28 晨會後請老師到自主學習教室領取教學指引。</li> <li>2. 8/30 開學日發放教科書，8：10 開始依序請三、四、五、六年級領書(依電視牆提示領書年級前來領書)。</li> <li>3. 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。</li> <li>4. 兒童天地訂購單請老師開學後發給學生，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(四)截止。</li> <li>5. 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(五)截止。</li> <li>6. 請二~六年級各班在 9/6(五)以前到圖書室領取班級巡迴書箱。</li> </ol> <p>◎教務主任：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 8/29(四)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。</li> <li>2. 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。</li> <li>3. 一到六年級進入 108 課綱，請教師注意新課綱教學精神-自發、互動、共好。</li> <li>4. 因應 9/14(六)親師座談會，各班教室佈置請於 9/11 以前布置完成，請大家務必配合。</li> <li>5. 學校課程計畫已完成教育局審查，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-113 學年度全校課程計畫完整版)</li> <li>6. 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!</li> <li>7. 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。</li> <li>8. 113 學年度公開課計畫，預計校務會議公布             <ol style="list-style-type: none"> <li>(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。</li> <li>(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，                 <ul style="list-style-type: none"> <li>上學期：二、四、六年級、行政、科任、特教</li> <li>下學期：一、三、五年級、行政、科任、特教</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>

9. 各班班級網頁請建置基本資料，請在 9/11 前完成，教務處將會檢視全校班級網頁，請大家配合。
10. 113 學年度低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。經費補助-01\_解鎖互動學習 Let's Go-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、05\_綠色饗宴-學習共被社群、06\_特教學習共被社群
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，相關訊息請聯繫資訊組仲一老師
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. 113 學年度週一與週三教師晨會採實體方式辦理。
16. 113 學年度暑期研習暨返校開學日流程。(請參閱附件一)
17. 113 學年度教師自編練習卷，請於 9 月 13 日前完成，放置至校內 FTP 雲端硬碟，謝謝。  
ftp://140.128.207.2/交流事項區/113 學年度第 1 學期教師自編試卷
18. 請全校教師重視班級經營與學生輔導，善盡與家長溝通與學生公平性的管教輔導。

學 務 處 ◎生教組：

1. 第一週導護 顏好蓉 黃勇嬭 劉欣玫 趙慧菁。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 姜義峰 黃怡萍 楊真枝 余佳霓。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 劉欣玫 翁筱誼 林昶娟 李凱芯。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 26 日（一）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。
5. 8 月 26 日（五）發下學生通學方式統計表-B4 升上二. 四. 六年級原表更新後請於 9 月 3 日（二）交回生教組 一. 三. 五年級（9 月 3 日 12:00 前家長上網填報）由生教組彙整後送回各班。
6. 8 月 30 日（五）9:20 第一組導護生到學務處集合。
7. 8 月 30 日（五）10:10 六. 年級及四年七班新生服務隊到學務處集合-編組。
8. 8 月 30 日（五）11:10 新生服務隊到學務處集合-入班. 前側門路線說明。
9. 9 月 2 日（一）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 3 日（二）13:20 全校友善校園宣導 明禮堂。
11. 9 月 6 日（五）8:00 一年級防災集結位置定位。
12. 9 月 6 日（五）12:40 第二組導護生旗手司儀練習 升旗台旁集合

◎午餐秘書：

1. 8/21(三)8:00~8/23(五)23:00 安心午餐券線上申請，8/26(一)公告。

2. 8/29(四)返校日提醒學生 8/30(五)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(五)不用餐，9/2(一)開始用餐。

★請學年主任於 8/29(四)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)。

3. 113 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 49 元、教職員每餐 54 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。本校經午餐供應推行委員會討論通過並辦理公開招標後，113 學年度學生午餐每餐價格由 46 元調整為 49 元，教職員午餐每餐價格由 51 元調整為 54 元，葷食、素食皆由學校廚房烹調。

(2)用餐天數暨餐費如下：113 年 8/30(五)~114 年 1/20(一) (共 99 天)

a. 國小學生一年級：49\*99=4802 元(一年級新生 8/30(五)不用餐)

b. 國小學生二至六年級：49\*99=4851 元

c. 幼兒園學生、教職員(非導師)：54\*99=5346 元

d. 導師：午餐由市府補助

(3)午餐退費：

a. 依據本校午餐退費辦法(經午餐供應推行委員會通過)，113 學年度自費參加學校午餐之國小學生每餐退費金額為 48 元，教職員每餐退費金額為 53 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)

b. 一次請假連續 3 日(含)以上(不含例假日)，請於 3 日前(不含例假日)提出申請。(一天一天請不算)

4. 8/30(五)開學

(1)發放：

a. 學生午餐繳費調查表(1-6 年級每生 1 張)

b. 依導師開學午餐注意事項之名單發放

\*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)

\*安心午餐券注意事項(一年級加發臨時卡)貼於聯絡簿。

(2)其他：

a. 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。

5. 9/2(一)

(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 9/2(一)下班前交給午餐秘書劉欣玫老師：

a. 班級午餐繳費統計表

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)

◎體育組

1. 9/27(五)12:50-3:00 六年級游泳檢測。
2. 10/3(四)12:50-3:00 五年級游泳檢測。
3. 三四年級運動社團於 9/9(一)開始晨間訓練，(7:50-8:30)。但因四年級排球隊於 9 月初即參加永信杯排球賽，故開學即隨體育班開訓。

◎訓育組

1. 8/30(五)開學日，二~六年級課後照顧開課，放學後請準時至閱讀森林廣場集合，由課照老師點名帶至課照教室。
2. 9/2(一)一年級新生課照開課，請參加學生留在原班等候，課照老師會親自去帶隊至課照教室。
3. 要參加全國學生美術比賽的同學，請於 9/12(四)前送件到學務處。

◎衛生組

1. 8/29(四)返校日發放掃具。舊、壞掃具當天請勿拿出。
2. 9/3(二)各班若有舊壞掃具請於中午 12:40 拿至操場回收室旁。
3. 謝謝各位導師辛苦指導學生外掃維持校園整潔及學生安全。請各位導師指導學生進行垃圾分類，外掃班級導師請協助指導學生將落葉及一般垃圾分開處理。
4. 與中國醫藥大學合作之【兒童健康生活挑戰】活動，將於 9/2(一)發下四五年級體重超重學童招生同意書，預計招收 30 人，9/13 開課。上課時間:113.09.13~114.01.03(每星期三、四、五) 08:00~08:30。

◎學務主任：

1. 8/26(一)發下各項開學初調查表及宣導單，請各位老師於 8/29(四)協助發放，並注意繳交時程。
2. 8/26(一)進行遊具、體育設施安全巡檢、廣播測試開始
3. 8/27(三)臺中市國民中小學學務主任暨生教組長傳承會議。
4. 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。
5. 8/29 返校日上午 9:30 感謝公差班 602、607、609 到明禮堂 2 樓協助排椅子及打掃。
6. 09/03(二)13:20 113 學年度第一學期始業式暨友善校園、品德教育宣導，學生朝會暫停一次，一年級第 10 週後開始參加升旗。。
7. 預定於 9/11(三)期初校務會議修正本校學生獎懲規定、校園霸凌防制規定、性別平等教育委員會設置要點、性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定，請各位老師撥空參看相關檔案。
8. 今年教育部修定了許多和我們息息相關的法規，也請各位老師要仔細的研讀，保護學生和自己。

總務處 ◎事務組

1. 7 月 5 日(五)至 7 月 9 日(二)完成五、六年級新購置課桌椅定位。各年級課桌椅若有因轉學生等需求，再行聯繫事務組。
2. 7 月 15 日(一)完成明禮堂自主學習教室清掃。
3. 8/5(一)清洗各班教室冷氣濾網。
4. 操場大王椰子、鳳凰木、菩提樹及葆木大樓區樹木矮化、疏枝等修剪已於 8 月 10 日完成。
5. 8 月 13 日(二)進行飲水機保養。

6. 8月17日(六)進行全校環境消毒。
7. 第五、六棟教室走廊間高低落差改善工程及第四棟通廊伸縮縫已於8月19日(一)完成。
8. 8月23日(五)進行水塔清洗。
9. 8月27日(二)晨會後發冷氣儲值卡。
10. 請新進教師於8月27日(二)晨會後，至事務組領取影印機密碼，亦請同仁適當節約使用影印紙。

◎文書組：

1. 各班老師請注意，113學年度第1學期無須繳交家長會費調查表，請於8/30(五)中午前交回總務處文書組，謝謝。
2. 一年級老師請注意，113學年度班級家長代表名單，請於8/30(五)中午前送回總務處文書組，謝謝。

◎總務主任：

1. 校園開放時間已報局核備通過，修正後開放時間如下：
  - (1) 上課日：上午五時至七時、下午六時至九時；籃球場下午六時至七時。
  - (2) 國定假日及例假日：上午五時至下午九時；籃球場下午三時至七時。
  - (3) 寒、暑假：學校辦理學藝活動時，開放時間比照上課日辦理。經申請許可者夜間使用不得超過九時三十分。
2. 五六年級課桌椅已更新成可調式課桌椅，可調式課桌椅注意事項，請各位老師宣導，市府有編列經費三年內全部更新。
3. 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事務組。
4. 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2000元，請節約使用，當用則用當省則省，教師晨會發放。(儲值卡每學期初發放，學期末繳回)
5. 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。
6. 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。
7. 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)
8. 感謝家長會補助309班學生抽屜式收納櫃，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)
9. 六棟部份教室原三層木製書櫃，建議橫躺使用，會較堅固耐用，若有不堪使用數量不足請通知事務組。
10. 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。
11. 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。
12. 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：

導 室	<p>1. 8/29(四) 返校日--敬請六年級導師提醒愛心小天使(如附件名單)</p> <p>2. 8/30(五) 開學日--請愛心小天使於第2節大下課到輔導室門口集合，進行六年級愛心小天使(新生服務隊)說明</p> <p>3. 9/2(一)~9/13(五) 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，如表現優良守時，請一年級導師發下榮譽獎卡</p> <p>◎活動預告：</p> <p>1. 8/28(三)10:00-10:30 拍攝教師相片。</p> <p>2. 9/6 (五) 8:00-8:35 轉學生輔導座談活動。</p> <p>◎資料組：</p> <p>1. 請 2-6 年級導師 9/2(一)前登入學務系統將學生輔導資料先複製上學期資料，再視學生個別狀況進行修改。</p> <p>2. 8/29(四)返校日請發下學習扶助上課意願調查表，9/2(一)前交回回條，成班後發上課通知單，9/16(一)學扶開課。</p> <p>3. 8/27(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。</p> <p>◎輔導主任</p> <p>1. 08/26(一) 公私立高級中等以下學校輔導主任傳承會議(陽明大樓5樓)。</p> <p>2. 08/28(三) 113 資優方案送件(電子檔、紙本含相關會議資料)。</p> <p>3. 08/30(五) 8:00~11:40 新生入學活動，11:50 放學。</p> <p>4. 9/6(五) 前完成 9/14(六)親師座談校務宣導紙本資料，校務宣導影片請於 9/11(三)完成。</p> <p>◎重要行事活動預告：</p> <p>1. 09/02(一) 15:00-16:00 特教新生暨轉學生 IEP 會議。</p> <p>2. 09/11(三) 期初校務會議輔導室各委員會聯合會議。</p> <p>3. 09/14(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，請務必覈實事先申請。</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。(如公文無註記公假起訖時間，請務必檢附相關證明文件:如實施計畫、課程表等)</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. 教師參加進修研究，應於報考前經服務學校同意，未經學校同意自行前往進修研者，不得申請公假及進修研究補助費用，並依相關法令規定懲處。經學校同意報考並錄取者，應於放榜後入學前，檢附錄取通知書送人事室備查。</p>
幼 兒 園	<p>1. 歡迎幼兒園兩位優秀新進教師:王玫雅老師. 邱語潔老師</p> <p>2. 開學前完成各項安全檢核</p> <p>3. 8/17(六)已完成幼兒園室內外環境消毒</p> <p>4. 8/24(六)已完成幼兒園新生暨親師座談會</p> <p>5. 8/26(一)8:00 召開 113-1(1)園務會議. 地點:幼兒園辦公室</p> <p>6. 8/28(三)9-11 點幼兒園新生到校認識園區環境與物品歸位</p> <p>7. 8/30(五)幼兒園開學日正式上課. 課後延長照護班開始上課</p>

