

桃園市蘆竹區龍安國民小學 110 學年度 8 月份教師晨會議紀錄

日期: 110/8/30(一)早上 8:00-9:30

開會方式: Google Meet

一、會議開始

二、各處室報告

教務處

教學組

1. 今日發下排課說明及課表，詳如附件。請老師於明天上午 9 點前將課表確認後交回教學組，如有需要調課，課表協調好後務必請雙方教師在課表下方簽名確認，若有超鐘點請直接在課表上用紅筆圈選標示；另外，學年共同節數、資源班課程、本土語言及新住民語課程，請老師不要調整。
2. 有關課表的協調可以參考各領域節數明細，若課程牽涉到專科教室的使用，老師在協調課程時請優先考量是否會有衝突。
3. 這學期選修客語、原民語及新住民語名單，如果有異動請通知教學組。
 - (1) 本土語及新住民語課程維持週二跑班，為了因應十二年國教新住民語課程採逐年開班的規定，跑班方式：第一節六年級、第二節二年級、第三節三年級、第四節一年級、第五節四年級、第六節五年級。
 - (2) 這學期閩南語有三位老師上，二、三、六年級閩南語科任由林美蘭老師擔任，一、四、五年級閩南語科任由蔡素珠老師擔任，部分六年級由方麗娜老師協助，其他班課表上為彈性課或龍安嘉年華。
 - (3) 這學期閩南語課程皆採入班授課，客語在 3 樓晴空教室、泰雅語在 2 樓教師研究室、印尼語、菲律賓語在 2 樓餐廳（葷食）、越南語跟阿美族語在 2 樓餐廳（素食）。
 - (4) 請老師提醒學生要在哪一間教室上課，特別是低年級老師請協助在開學第 1、2 週將選修語言課程的學生帶到指定的地點上課，待學生熟悉後再請其自行到上課地點，謝謝！

	(5) 有關閩南語跑班(非週二上課)，選修其他語別的學生一起隨班上閩南語課，沒有另外抽離。 4. 開學第二週會調查這學期一、二、三年級任課教師公開授課的期程（其他年段的老師如有意願要公開授課，請到教學組填寫相關期程），並依規定於九月三十日前公告於學校網頁並據以實施。
註冊組	1. 提醒老師以學校 ta***信箱上 google 試算表填寫學生背景調查。 2. 特定學生就學補助/課照補助/早餐補助，紙本申請書可至於教務處拿取，相關表件連同證明書正本請於 9/6(一)交回註冊組，預定 9/9 上午 8：00 召開審查會議，請學年推派代表與會。 3. 學產基金，申請對象為低收入戶，申請書置於教務處，二~六年級學生，申請時需書明上學期學業成績，一年級則免，表件連同證明書正本請於 9/13 送交註冊組。 4. 一年級課照學生，請留在教室哩，等課照老師接。 5. 各班置物櫃已發下二~六年級補助申請通知單及課照學生名單及上課地點，請老師領取。
資訊組	1. 目前已建置完成全校 google classroom，請班級導師以學校(ta****)信箱登入後，接受允許自己班上的教室(記得選老師的身分別)，並請老師將該班的科任老師自行加入老師群，以利科任老師進入該班，最後再請老師檢查學生名單是否有誤。(稍後的 GC 研習會在說明) 2. 請老師以學校(ta****)信箱登入後，在行事曆中設定 meet 會議室，再將會議室代碼填報至 google 表單，以利彙整全校教師 meet 代碼。(操作說明檔請看校網)。
設備組	一、班級閱讀課課表會用 google 表單給導師填寫，一節課僅供兩個班級使用，8/30 放學後統計，8/31 抽籤協調過多班級。 圖書館進行方式： 1. 下課不開放學生借閱。 2. 班級閱讀時間供學生借書，回班級閱讀。圖書館 9/13 開始。同一節課如有兩班，第一班前 20 分鐘，後一班 20 分鐘。 3. 圖書館前有還書口，供學生還書。

	二、行動書車: 日期:9/22(三)AM9:00~11:25 9/29(三)AM9:00~11:25 三、9/1 第一、二節搬書本，一二年級由五六年級幫忙搬，再請導師確認數量，多退少補，將教科書及簿本確認單交到設備組。
學務處	
生教組	請見簡報檔。
訓育組	1. 開學日 9/1 始業式時間為 8:00~8:25，採室內直播方式，請老師將電腦單槍打開，並連結以下網址 https://meet.google.com/cgb-yxtj-yib，請用 ta 開頭的學校帳號登入。全班同學在座位看著投影布幕進行始業式活動。9/1 當日會再將此連結放置學校首頁以及 LINE 的龍安公務群組。 2. 社團報名採線上報名，相關訊息已放在學校網頁的上方處，已發小單張在各班置物櫃，麻煩老師貼在聯絡簿上。另社團簡章已放到各班置物櫃，一年級的部分每個孩子一張，二年級以上每班 2 張，社團報名時間為 9/7 12:30 再請老師向孩子轉達。 3. 110 學年度學生美術比賽報名開始，國小組分為繪畫類、書法類、平面設計類、漫畫類、水墨畫類以及版畫類等六類，請各班老師轉達給孩子，若有要報名的學生請將作品送到學務處訓育組，時間在 9/22(三)以前，比賽實施要點以及相關規定已放學校一般公告區(8/28 公告)。或可在校網搜尋區打關鍵字“美術比賽”，就能找到相關訊息。 4. 請六年級各班將每班一位自治市成員於 9/3(五)下班前選好給訓育組，預計 9/6(一)上午 8:00 集合訓練。謝謝 5. 合唱團成員(新舊生全體)請於 9/2(四)上午 7:50 至音樂教室集合。

衛生組	1.請指導學生將「學生每日體溫紀錄表」貼在聯絡簿上，並每日記錄，期末收回。「給家長的一封信-關於新冠肺炎」請轉發學生帶回(或貼在聯絡簿上)給家長看。 2.依據『110年8月17日高級中等以下學校及幼兒園110學年度因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引』規定：「落實入校(園)時及下午上課前師生體溫量」，請老師每日記錄備查，期末再掃描交至網路硬碟(位置：/龍安國小/110學年度/◎表件掃描檔繳交/衛生組/教師每日額溫紀錄表)。 3.請老師協助指導小朋友，親師生共同落實防疫相關規定。 4.掃具會在這二天送到各班，之前還沒登記的也請儘快登記，9/1(三)再依排定的時間派小朋友到體育器材室領取。另請老師指導小朋友儘快將掃具貼紙貼在掃具上，以方便有效管理班級的掃具。日後，掃具如有不足或損壞，請老師填寫掃具需求單，派小朋友到掃具間領取。 5.請老師協助在今天(8/30)完成好神拖各班持有數量的調查，衛生組會儘快完成採購，進行補充。 6.請各班於上課日上午9時35分(第二節上課前)回報班級學生狀況(含居家隔離、居家檢疫、加強自主健康管理、自主健康管理、滯留海外及返台就學等)，以利掌握學生狀況。
健康中心	1.學生團體保險自110年8月1日起至111年7月31日止，保費175元/人，疾病(需住院)理賠上限5萬、傷害門診理賠上限5千元，保險理賠申請書請至健康中心領取。 ※本年度新增新冠個案在3級警戒以上、如因醫療量能不足而被要求門診治療，符合這2個原則的個案可融通以門診理賠。 ※家長保險通知書目前尚未收到，待配發班級後下方回條請家長填寫，收齊後繳回。 2.腸病毒疫情個人停課7天，班級停課標準1127(依公告辦理，目前蘆竹區非腸病毒高風險區)。 3.COVID-19(新冠肺炎)疫情，1人染疫即全校停課14天。 ※本學期防疫漂白水泡製濃度為1000ppm，請老師們留意。 ※學童除體溫監測，用餐、喝水全程戴口罩外，亦請老師多督促勤洗手及遵循呼吸道咳嗽禮節。 3.本學期學童含氟漱口水自110年9月7日起至111年1月18日止，施行20週。

	※因防疫建議使用督導式潔牙及含氟漱口水使用。 ※本學期有衛福部含氟漱口水實施抽測作業，屆時請老師留意並配合辦理相關作業。 4.預計 10 月 15 日辦理流感疫苗施打作業;11 月 18 日辦理一、四年級學童健康檢查(如因疫情而有更動將另外通知)。 5.健康中心事務說明會（請老師記得攜帶籃子，以利發放的物品.表單領取）。 8/30 日--5 年級-下午 1 點 30 分、2 年級-下午 2 點 20 分 8/31 日--3 年級-上午 11 點、4 年級-下午 1 點 30 分、6 年級-下午 2 點 30 分
--	--

總務處

事務組	1. 停車位 表單截止時間：今天 10：00 抽籤時間：明天 10：00，2F 蘋果教室 去年有意願但未抽中地下室,優先保留名單：郭小萍主任、黃德州主任、林芷安老師、王建翔老師 (若有遺漏請於會後告知) <u>目前統計</u> 汽車：地下室：三拼 4 組(滿)、雙拼 5 組(滿)、單拼 25 組(含保留) 北大門：2 台 機車：地下室：每天都停 43 台、偶爾停 17 台。 北大門：4 台 2. 課桌椅 請老師於今明兩天將用不到的課桌椅放至走廊，自行交換，若無適合，請至甲梯(綜合)、丙梯(中低椅子)、丁梯(中低)<u>頂樓</u>和<u>南碼頭</u>搬取。8/31(二)14：00 後，走廊桌椅會由總務處同仁進行清理。 3. 影印機已設定，請老師這兩天進行測試。 4. 防災安全帽目前依據側邊班級編號放置各班，再麻煩老師自行清消，沒拿到的老師請和事務組聯繫。 5. 新進同仁若需要電梯磁扣(100 元)、熱水鎖(50 元)、麥克風(有線)
-----	--

	請至事務組。(9/1，中午電梯會上鎖) 6. 專科教室預約，請上雲端學務系統，流程請參考公務群組記事本。
出納組	註冊費調查清冊 今天發下各班註冊費調查清冊，請老師協助調查學生身分別及減免部分，完成後在表格下方簽名，並於下周三(9/8)交回總務處出納組。
文書 午秘	1. 備課日教師晨會 110學年度上學期的備課日(8/30、8/31)教師晨會皆採 Meet 線上舉行，會議室因為有人數上限，請老師不要同時登入兩個帳號，感謝。 2. 餐廳不開放 開學前會完成廚房及餐廳消毒。備課日及開學後教職員餐廳不開放，同仁取餐請戴口罩、禁止交談，自行打飯菜回處室用膳。另素食學生也需回原班用餐。 3. 午餐相關 3-1 班級防疫 班級目前仍採合菜方式供應，務必搭配防疫隔板使用，打菜取餐過程需遵行以下四點：(1)餐前正確洗手，(2)「全班」戴口罩，(3)打菜學生穿戴圍裙、帽子及手套，(4)禁止談話。另用膳過程勿交談嬉鬧、不共食及分食，每天以清潔劑或漂白水刷洗班級餐車。 3-2 午餐圍裙 午餐圍裙已放置於各班置物櫃(每班5件)，因為要使用一學年，請老師們先行協助寫上班級(例:101)。 3-2 午餐意願調查表 九至十月學生午餐意願調查表已發下，麻煩老師於9/3(五)中午前繳交，表單漏做老師簽章欄位，麻煩老師找空白處簽章即可，已完成的老师可提前繳交。 3-3 午餐退費

	午餐需「自費」用餐者才能退費，同仁們較不熟悉的是病假午餐退費。特別提醒病假需連續三天以上(含3天)才能退費，導師在當天早上 8:30 前將退費申請表交給午秘可全退病假天數費用，過 8:30 後因廠商來不及作業，只能退隔天起之費用，其餘假別的退費規定公告在學校首頁。午餐退費申請表已放置在各班置物櫃，日後不敷使用可至總務處領取。 4. 文書相關 4-1 老師個人信件 教師個人信件或包裹寄到學校的，請自行到警衛室或總務處領取。 4-2 會議記錄 教師晨會紀錄會前和會後要如何盡快給老師會進行研議，讓老師能盡早了解會議內容。
幹事	1. 9 月 3 日於晴空教室辦理一年級新生學生卡大頭照拍照作業。拍照完當天會上傳網路硬碟。請老師協助當天更改照片檔名為身分證號.JPG。 2. 學生卡同意書要收回（9 月 3 日前）。 3. 學生遺失學生卡需請他到總務處找幹事辦理並繳交工本費 50 元。
輔導室	
輔導組	1. 因疫情上學期的學習扶助篩選測驗並無進行，目前預計九月會進行測驗。 2. 預計十月份會有鑑定申請，如老師有想送鑑定的學生，可提前與輔導室聯絡以利準備資料。
教務主任	1. 訂定停課後居家學習、復課補課及成績評量等相關應變計畫，教務處會先草擬，再盡快與學年主任討論。 2. 為避免新冠肺炎疫情有突發情況，請老師先預作線上教學的準備，資訊組已協助建置線上教學路徑，請老師先行試用，開學後將進行線上教學演練。 3. 請二年級、六年級可就生命教育、青春啟航教材進行討論，若覺得教

	材適合該學年，可告知相關領域，方便取得共識後送課發會討論。 4.因應新冠肺炎疫情，學校課程進行方式修正： (1)學校課程及活動(含跑班)落實社交距離，採「固定座位」、「固定成員」方式實施，並落實課堂點名 (2)室內外體育課程保持防疫所需之適當社交距離，對於容易肢體接觸或團隊性運動項目課程，授課教師已調整課程目標、教學內容與評量方式，並落實各項防疫措施 (3)音樂課程之歌唱或吹奏樂器等教學活動，若無法佩戴口罩進行之課程，授課教師須調整課程目標、教學內容與評量方式，並落實各項防疫措施。 (4)實驗課程或實習實作課程應採固定分組，學生練習時使用之設備、器材應避免共用；如有輪替使用設備、器材之需要，輪替前應先徹底消毒。
人事主任	一、110學年度教評會及考核會委員選票：每張選票得選圈3人，任一性別比例不得低於三分之一，請於明日(8/31)下班前至將選票投入人事室投票箱。 二、110學年度第1學期子女教育補助費，即日起受理申請，申請書請至人事室領取： (一)請於9/24前，填具申請表送人事室彙辦。 (二)國中小免繳驗證件，高中(職)以上者，繳驗學雜費收據即可(免附學生證)。收據可繳送影本；以轉帳或信用卡繳費者，請檢附轉帳收據或信用卡簽單，另必須再併附載有繳費明細之原繳費通知單，俾憑審核。 (三)子女初次於本校申請者，需附可證明親子關係之戶籍謄本或戶口名簿影本。 (四)如已獲各類公費補助、減免學雜費優待，或已領取其他政府提供之任何獎助，或全免或減免學雜費者，均不得再申請子女教育補助。包括依教育部「齊一公私立高中職(含五專前三年)學費方案」，獲有學費差額補助者，亦同。但如係領有優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金者，不在此限。 (五)未具上開不得重覆申請情形，但實際繳納之學雜費低於子女教育補助標準者，僅得補助實際繳納金額。夫妻同為公教人員者(包括

	離婚、分居者），其子女教育補助應自行協調由一方申領，切勿重覆申領。 三、經清查 111 年需依辦理緩召三款延長時效為洪嘉鴻教師。如有漏列或錯誤，請於 8/31 下班前洽人事室辦理。 四、請本學期有申請在職進修的老師請告知人事，以利進修名冊製作。 五、110 學年度續聘教師、代理教師請人事室領聘書。 六、宣導桃園市政府 110 年度推動員工協助方案實施計畫（請詳閱學校網頁公告） （一）學校公務人員、約聘僱人員、臨時人員、技工、工友等免費諮詢專線：0800-027-858。 （二）教師：為教育局教師關懷服務適用對象，服務關懷專線：0800-520-928。
學務主任	1.因為疫情，從五月停課到現在學生在家已經足足三個多月，開學後可能會有一段適應期，請老師特別留意小朋友無論是課業的學習、人際的互動以及行為的表現，讓小朋友能夠盡快步入正軌。 2.開學後請老師確實掌握班上小朋友的出席狀況，比如會不會請防疫假、有沒有滯留海外等等，如果請病假也請多加詢問。 3.9/13（一）交通安全實地訪視，有一些事項需要老師們協助的地方再請老師們多幫忙，謝謝。 4.有關週三舞蹈社團，今天會將報名表放到班級置物櫃（一年級每生 1 張，二到五年級每班 3 張），請老師在開學那一天務必發給小朋友，請小朋友在 9/2（四）將報名表回條交到學務處，9/3（五）上午 7:50-8:40 進行甄選，地點在 4 樓舞蹈教室；9/6（一）發錄取通知，請老師鼓勵小朋友報名。 5.開學第一天是大放學，如何做好分時分流避免造成大規模的群聚，我們必須嚴正以待，這部分一定要請老師們幫忙，班級依照學校分時分流的規劃並聽候廣播指示有次序的移動，讓開學第一天放學行進能順暢，謝謝！

三、校長報告

今天會議已超時，影響到備課日其他活動，其他細節明天補充，散會。

會議記錄

文書羅慕珊

單位主管

總務處主任黃德州

校長

龍安國民小學 吳振世(乙)

