

桃園市龍安國小 108 學年度上學期教師週會 會議紀錄

日期:108.11.20(三)

一、會議開始

二、各處室報告

教務處	
教學組	1. 小桃子英數競賽的報名表原本要在今天以前交回，因各校報名人數為六年級班級數的 3 倍為原則，因此我們學校可以推薦 24 名學生參加競賽，目前英語還有 5 個名額、數學還有 4 個名額，請五、六年級各班老師鼓勵學生踴躍報名，報名表收件日期延至 11/27 下週三為止。 2. 校內語文競賽(含英語競賽)自本週一起至 11/29(五)開放報名，請老師至【X 學務系統->簡易學生填報】中填報各項參賽名單；另外，閩客語朗讀及演說音檔已上傳至【教師網路硬碟】供老師下載讓學生練習使用，謝謝！ 3. 這週進行數學習作抽查，尚未交到教務處的班級請在本週五下班前送出，也提醒老師下週抽查生活及自然習作，抽查號碼是 4、14、24 或全班號碼倒數第四位。
設備組	1. 請班級導師協助提醒、指導，行動書車借的書要在期限內還到桃園市的公共圖書館(圖書館的門口有張貼)，或是在 12/11(三)書車到校時還書，不要還到校內的圖書館。 ※已預約好的行動書車到校日：分館 108.12.11(三)，總館 109.1.14(二) 2. 請班級老師依照排定的時間運用圖書館，避免人多擁擠，影響已排定班級的權益。 ※只有一個班級的時間：星期一第 1 節、第 5 節，星期三第 2 節、第 3 節，星期四第 1 節、第 2 節，星期五第 5 節、第 6 節。

	※沒排班級的時間：星期一第4節、第6節，星期三第1節、第4節。 3. 班級導師如收到催書單，再請幫忙提醒一下小朋友。 4. 讀報教育送報期程為108年9月30日至12月15日，成果檔案請於12/22前交至『教師專區/教師網路硬碟』下的『龍安國小/108學年度/教108讀報教育第二階段成果』，檔案請命名為『108第二階段讀報教育成果(班別)』。 5. 『利晉盃第一屆硬筆字大賽』在108年11月23日(六)於元智大學舉行，請各班導師提醒參賽同學(相關事項請自行看簡章)。
學務處	
生教組	1. 下週導護為：陳東霖、李彥龍、黃玉婷、許湘宜、洪惠婷、賴秋萍，請於星期五第二節下課到學務處交接；小導護為105，106，201，202；中年級小導護為302，303，401，402 2. 藥物防治知識測驗統計，尚未繳回班級，請於本周午下班前交回生教組。 3. 提醒五年及各班，交通安全紅包設計創意競賽稿件，最後繳件時間為11/29。
衛生組	1. 有學生會拿廁所清潔劑亂噴，請掃廁所班級將清潔劑拿回教師，打掃時再拿出使用，清潔劑有腐蝕性，請注意使用安全。 2. 明後天畢旅，請五年級協助六年級掃區，辛苦老師。
健康中心	1. 流感的潛伏期為一至四天，症狀出現前一天即可能具傳染力，所以當班上有一例確診流感就已拉警報要提高警覺，請老師特別留意發燒孩子的身體狀況及診斷，若有發燒情形務必請病童在家休息兩天，避免確診前的空窗期來校傳染其他人。 ※請特別留意呼吸道傳染病，若一週內有五分之一出現同一症狀時，即達疑似傳染病群聚標準！ ※若確診流感應至少休息5天至克流感藥服完及退燒後至少24

	小時才能返回上課。 2. 健康中心備有家長捐出的運動服長袖長褲，若班上有家境清寒的孩子若有需要運動服或外套可來健康中心領回。
總務處	
事務組	1. 專科教室預約的路徑：龍安國小首頁→教師專區→雲端學務系統→單一認證平台(輸入帳密，就是你的教師研習帳密)→辦公室自動化系統→雲端學務整合系統→總務相關→專科教室預約 2. 目前因為系統問題，請老師預約完專科教室，撥分機 520 告知(A)預約教室(B)預約日期。至於鑰匙的部分，活動當天再來事務組借用即可。
午秘	1. 本週五早上八點、百合會議室 召開「109 年度寒假愛心午餐審查會議」、下周一早上 9:35 進行「12 月份午餐會議」麻煩相關老師與會。 2. 本週五有午餐圍裙清洗，屆時請老師記得將圍裙放在餐桶上送回。
輔導室	
學務主任	1. 明後兩天 11/21-22 是六年級畢旅，打掃工作再麻煩五年級代勞。 2. 請老師加強性平的宣導，尤其是關於學生身體重要部位的話題，一旦發現需要通報，也請立即告知學務處做通報。
教務主任	1. 成立課程發展核心團隊，歡迎有興趣、有抱負、有熱血的老師們一起參加，共同為龍安打造多元精緻的學校願景與校定課程，為龍安學子建構永續發展的學習，近期一場十二年國教國小課程領導人素養導向學習評量與課程評鑑工作坊教師研習，在 108 年 12/21(六)於南崁國小，可以觀摩多所學校的課程地圖與計畫，歡迎一起參加、壁畫龍安的未來。(如附件、核實補修) 2. 108 學年度語文競賽歡迎有興趣同仁到教務處報名，現在還缺教師組國語演說、台語演說，社會組客語演說、書法。
輔導主任	1. 周三下午有教師性平研習，請老師務必報名參加。

三、校長報告

1. 六年級外出畢旅，請帶班老師再注意學生手機使用的正當性，不要讓學生誤用。
2. 學校每學年度都有很多會議要開會，會議中需要表決事項時有人數的要求，一旦與會人數未達應參加的 1/2 會議就會流會，但老師教學時間緊湊，請老師們再思考，會議是否可以書面開會、線上會議方式進行，如果定要現場開會而委員又不克參加者，也請務必向業務承辦人請假。

四、散會

會議紀錄：

單位主管：

校長：

