

【新竹市北區北門國小校務通報】 <1090101> 日期：109/08/27

教一、109學年度新竹市北區北門國民小學職務分配表

校長	賴雲鵬		人事主任	官美雲		會計主任	郭燕玲	
教務處	主任	教學組長	註冊組長	設備組長	資訊組長			
	蕭文欽	莊惠如	蔡慧如	白佳加	薛永浩			
學務處	主任	活動組長	生輔組長	體育組長	衛生組長	午餐廚房秘書	護理師	
	陳桂里	簡曉瑩	林孟信	林英浩	洪振全	王小瑜	許玉雲 張舒景	
總務處	主任	文書組長	事務組長	出納組長	幹事	技工	工友	
	許志銘	甘可齊	簡任瑩	王利靖	陳悅婷	鍾麗香	林伶伶	
輔導處	主任	輔導組長	資料組長	特教組長	專輔教師			
	蔡秋滿	朱佩宜	蔡桂鳳	彭琬琳	林玟慧			
班別	1	2	3	4	5	6	7	8
六年級導師	沈嘉莉	*陳祐萱	張芷寧	邱莉婷	高佳郁	謝佩蓉		
五年級導師	李侑軒	黃金鳳	林孟勳	*張育綺	吳昭鵬			
四年級導師	高玉燕	*鄧詩靜	蘇盈年	石宇軒	馬致善			黃明善
三年級導師	*陳慧綺	陳怡伶	黃翠梅	黃蕾芬	林姣吟	曾雅楨	張璿月	鄭心蓮
二年級導師	*楊云禎	洪秀蘭	方仁華	鄒淑婷	黃嫻婷	洪倩芬	江瑾琦	鄭曉玉
一年級導師	*陳沛佳	徐慧君	黃敏雯	蔡麗蓉	梁翌珊	陳巧圓	彭瑞鳳	
科任教師	黃家珮	張家璿	高瑋	柯昌亨	林家琦	陳亞辰	陳湍勝	
科任教師	謝慧瑜	徐碧婕	曾佩雯	徐桂蘭	陳依旻	范伊伶	黃柏璵	
實習老師	蔡昀庭(一年1班)		黃暄閔(五年4班)		王語涵(資源班一)		鍾玳萱(資源班二)	

務

特教班	資源班一		資源班二		巡迴班			
	吳培筠	廖瑋瑜	林惠玟	侯欣岑	彭琬琳	陳弈宇		
幼兒園	綿羊班		小鹿班		企鵝班		白兔班	
	李麗卿	張芝華 (教保員)	林憶璇 (園主任)	謝淑惠 黃薇云 (行政教保員)	陳祐萱	黃郁雅	陳湘婷	曾華鈴 (教保組長)
	學前巡迴班							
	張巧妙(學前特教組長)、王欣茹、林宜萱、許瑋慈、林儀婷 徐梅娟、吳岱芸、褚唯真、鄭奕洲、楊函誼、吳冠萱、孫鈺茹、陳盈蓉、吳嘉怡							

二、本週行事：

日期	星期	行事活動
8/27	四	◎教師晨會(9:00 視聽教室)◎期初校務會議。 ◎教評委員、考績委員、校務會議代表選舉(教師晨會後進行,視聽教室) ◎教師備課
8/28	五	◎全校返校(升三升五分班、整理掃區、教室,8:00發課簿本、11:55放學)
8/31	一	◎開學日,當日迎新活動,一年級12點放學,二至六年級按課表上課。

三、8/28(五)返校日行事

時程	協助教師
8:00-8:20 升五分班換教室	請舊四年級導師將該班學生分別帶至五年級新班
8:20-8:40 升三分班換教室	請舊二年級導師將該班學生分別帶至百齡樓2樓新班

四、請導師轉發109-1學生版行事曆,並請指導學生黏貼於聯絡簿。

五、8/28發下二-六年級學習扶助課輔激勵班開班通知單,請導師協助轉發給個案學生,本學期有意願擔任學習扶助課輔激勵班授課教師的老師,也請能跟教務處文欽聯繫,9/14起開始上課。

處

## 六、教學組

- (一) 教務處資料袋：1. 教師手冊一本 2. 109 學年度第 1 學期教學群名單
- (二) 新的課表請老師檢查是否有誤，若沒有問題請張貼於教室外，還有班級尚未繳交麻煩請會後盡速繳交。
- (三) 本土語言需拆班的班級：104、202、308、404、5035、605；請一～六年級學年主任代為傳閱本土語言閩客語人數表，請老師檢查各班級閩、客語人名、人數是否正確，建議拆班人數若有需要可請各學年自行調整，修正後請於 8/31 (一) 送回教學組。
- (四) 科任教師若有需要教師手冊，請至教學組索取。
- (五) 本土語言客語海陸腔與四縣腔的上課地點，請老師提醒小朋友注意。

	一年級	二年級	三年級	四年級	五年級	六年級
<b>海陸腔</b>	本土語言教室	本土語言教室	本土語言教室	本土語言教室	本土語言教室	本土語言教室
任課老師	古明珠	古明珠	古明珠	古明珠	古明珠	古明珠
<b>四縣腔</b>	百齡課後 D					
任課老師	謝素貞	謝素貞	謝素貞	謝素貞	邱安宜	邱安宜

- (六) 第 1 學期定期評量範圍表，請各學年主任填寫完畢後，最遲於 9/2 (三) 前送至教學組，待彙整完畢後，會統一發放至各班每生一張。
- (七) 本市將於 9/27 (日) 辦理全市語文競賽複賽，教師組及社會組 (代理老師參加) 希望老師都能踴躍報名 (新進教師優先)。

## 七、註冊研究組

- (一) 9 月份期初領域會議召開時間地點：  
9/2 (三) 主領域 13:30-14:30 召開地點：視聽教室  
副領域 14:30-15:30 召開地點：視聽教室
  - (二) 領域會議會議紀錄表格下載路徑：教師分享區—教務處專區—12 領域會議紀錄—  
0 空白文件
1. 資料匣中之期初領域會議說明單中詳列會議重點，請參閱。
  2. (1) 簽到表→紙本繳回  
(2) 領域會議紀錄→電子檔上傳各領域 109-1 資料匣

## 八、設備組

\*設備組資料袋內容：

- (各班) 1. 教科書簽收單。2. 葉冠東書箱點收表 (每班一箱)。3. 英閩客 CD 代購調查表請到各學年教師分享區填表。
  - (3-6 學年主任) 1. 各班圖書股長推薦名單 (學年傳閱)
- (一) 教科書發放
    - 1、8/28(五)8:05 請四、六年級；8:40 請三、五年級各班聽候廣播派 10 名學生到四年級自然教室集合，領取教科書，二年級部份感謝體育團隊於暑假期間已協助分送。各班點收後請填寫簽收單，含多餘課本裝同一箱送回圖書館控存。
    - 2、電子教學光碟若有短缺請再告知設備組，命題光碟將視出版社狀況發放。
    - 3、8/31(一)8:05 晨光時間發下各學年循環領域課本，請各班留意原先發下的是否破損嚴重須替換。
    - 4、本學期循環使用領域為綜合、健體及閩南語、客語課本，請指導學生愛惜循環課本、各班妥善保管至期末統一收回，請任課老師於上課時加強宣導並提醒。
    - 5、請協助調查英語、閩南語、客語 CD 訂購數量，請於 9/7(一)前將至各學年分享區填表，設備組以利統計聯繫，而後費用將派員到班收取並發放訂購量。三、四、五、六年級英語分兩種，一種電子書 (不含 CD)、一種只有 CD。
  - (二) 圖書館業務
    - 1、教育部小一新生贈書，迎新贈書儀式發放包括：1. 教育部小一贈書。2. 一年級各班班級借書證。3. 各班行動圖書袋一個，請各班安排男、女同學各一受贈代表。
    - 2、各班圖書館利用教育：每班依各班語文深耕時段，每學期排定 2 節，與圖書館閱讀教師協同教學。
    - 3、圖書館視施工期程決定開館時間，若班級進行讀報教育可向圖書館宜琪索取報紙。
    - 4、請三到六年級各班選薦一名圖書股長，協助班級及圖書館推動閱讀活動，9/3(四)前請學年交

回圖書股長推薦表。

(三) 晨讀十分鐘：週一至週五每日 7:40-7:50 實施，請老師陪同學生共同進行課外書籍閱讀、讀報等閱讀活動，師生皆不做與課外閱讀無關之事項，例如老師批改作業、考卷或學生繳交、補寫作業、抄寫聯絡簿等。

(四)其他

1、9/1(二)12:40 發放各學年巡迴書箱，請中高年級各班派 4 名學生至忠孝樓四樓童軍教室領取，再請各學年老師安排使用週次。

2、一、三、五年級各班新聞閱讀護照，請聽候廣播領取。

九、資訊組

1. 新進教師/本校教師關於校園相關資訊軟硬體設定與任何疑難雜症請先參考：

資訊 SOEASY 官方網站(<https://gg.gg/itsoeasy>)

2. 新學年老師若有製作班網的需求，建議老師可以使用 Google 新版協作平台製作，線上教學請參考(<https://gg.gg/learndosite>)

學 ※預備週及第 1 週校務通報 109.08.27-109.09.04

8/27(四)	◎8 月份午餐委員會 (11:00 校長室)，請各學年主任及午餐委員準時與會參加。 ◎校園漂白水消毒 (13:00) 噴灑範圍：一樓平面走廊伸手可及的高度、洗手台、廁所、運動器材、遊樂器材 注意事項：一樓遇施作時請關閉門窗或離開施作現場
8/28(五)	◎全校返校-晨讀暫停，7:40-8:40 分班、整理班級教室，) ◎10:25-11:05 第三節全校大掃除(外掃區)，11:55 放學 ◎午餐試爐(不供餐)
8/31(一)	開學-正常供餐，一年級 12:00 放學 (提供餐盒)
9/1(二)	109 學年第一學期友善校園週宣誓

★若學生返校日未到亦未請假，請導師費心撥通電話詢問原因；另請回到班級時，關心學生在假期中是否有需協助之情事。

★學生朝會時程調整：每月第一個星期二-全校學生朝會 (地點：操場)、每月第二個星期二-一至三年級學生集會 (地點：中正堂)、每月第三個星期二-四至六年級學生集會 (地點：中正堂)。

一、活動組：

(一) 榮譽制度

依據本校榮譽制度實施計畫，一年級新生核發考核表一張，其餘年級之舊生繼續沿用原持有之考核表。故請提醒學生：憑蓋滿之考核表可至學務處換新的空白表1張，若不慎遺失，請學生自行到學務處購買，每張\$5。榮譽卡每班每學期發下20張，請導師妥善運用；新轉入之學生可至學務處活動組新領考核表一張。

(二) 社團活動

單週四高年級上課、雙週四中年級上課：

1. 開學資料袋內之「各班社團學生名冊」，若有學生姓名、座號、社團誤植，請於9/1(二)中午前，修正於紙本，回傳活動組。
2. 請學生將本學年度欲參加之社團名稱、上課地點，書寫於聯絡本(本學年參加社團：X X社、地點為○○)，將訊息提供給家長確認。
3. 9/3(四)高年級社團第一次開始上課，請提醒高年級學生記得攜帶社團上課用具。
4. 參加游泳社學生請提早準時於13:15到忠孝樓中廊統一集合出發，避免互相等待致延宕出發。
5. 擔任社團的指導老師請協助上課確實點名，若提供名單有誤亦請與活動組聯繫；若學生未到，請直接聯絡班級導師。
6. 學生若當天請假或因故無法上課，請導師協助於週四社團日當天致電學務處，以利社團老師掌握學生出缺席狀況。
7. 預告：下週三(9/9)晨光 8:05 將於中正堂進行「三年級學生社團教室巡禮」。

(三) 班會紀錄

班會紀錄新格式，班級可採筆寫或電腦繕打印出：

1. 為方便導師收放班會紀錄，3-6年級各班發下班會紀錄資料夾一個(G3紅、G4藍、G5黃、G6綠)，請導師妥善保存，於第二學期學期期末統一收回。

處

2. 若班會紀錄採電腦繕打印出繳交方式，空白格式電子檔放置於(教師分享區/學務處專區/109-1班會紀錄表件)提供老師彈性使用。本次班會紀錄單請於9/4(五)放學前，將書寫紙本或電子檔印出後，送回學務處彙整。由相關處室處室及校長閱核完畢，發還給各班。本學期預計班會實施三次，分別於於八月第1週、十一月第10週、一月第18週。

3. 本學期第一次班會討論主題，說明如下：

(1) 選舉本學期幹部(請導師於9/9(三)中午前，將**班長、風紀、體育、衛生**股長姓名，填於網路硬碟/教師分享區/ 2. 學務處專區/資料填報專區/「**109-1學生幹部訓練填寫表**」)

(2) 班規制定及討論。

(3) 第一次班會討論主題: 品德核心-專注的具體行為、友善校園宣導等(詳見班會紀錄單)

(4) 預告:下週五(9/11)午休12:40，將於忠孝樓中廊進行「三~六年級班級幹部訓練」。

## 二、衛生組：

(一) 8/28(五)返校日資源回室於第二節大下課 10:10 開放，其餘時間請勿將回收物放置在回收室外，亦請環保局長及六年四班回收隊員準時到勤。

(二) 請各班送回掃具需求表，以利掃具整備。

(三) 請中高學年務必於 8/28 前確認各班外掃區範圍，並將確認表送回衛生組。

(四) 掃具於 8/28 早上第一節下課前，請派學生到忠孝樓地下室依班級標示領回。

(五) 請中高學年導師務必親自到掃區指導同學，確認掃區範圍、指導掃具使用要領及完成掃地任務。

(六) 高年級各班請指定 7 位同學協助低年級在午餐用餐後抬餐桶回廚房。分配表如下：

班級	協助抬餐桶班級	班級	協助抬餐桶班級
201	六-1	101	五-1
202	六-2	102	五-2
203	六-3	103	五-3
204	六-4	104	五-4
205	六-5	105	五-5
206	六-6	106	五-4
207	六-1	107	五-1
208	六-2		

如遇高年級戶外教育等活動，不在校內時，請低年級導師指導班上同學自行送回。

(七) 中、高年級整潔評分加入資源回收項目，由自治市環保局評分，項目如下：

- 有無混入垃圾或不可回收物。
- 紙箱有無拆箱。紙張是否攤平疊好。
- 紙杯、紙容器、鋁箔包、寶特瓶有無倒乾、壓扁。
- 紙杯膠膜、吸管有無移除。
- 牛奶盒有無倒乾、壓扁、以一裝五。
- 回收秩序是否良好。

(八) 為協助所有教職員工(含代理)取得 109 年度法定 4 小時環境教育：

1. 學務處於 10/21, 11/18(三)辦理實體研習(各 2 小時)，請所有同仁擇一次參加。
2. 新進同仁如尚未有「行政院環保署環境教育終身學習網」帳號，請先行註冊。網址 <https://elearn.epa.gov.tw/>
3. 已有帳號的新進同仁請在登入後，更改個人資料之服務單位(本校代號 183602)，上半年在其他單位的研習時數方能帶入統計。
4. 請所有同仁於 12 月 15 日前完成實體+環境教育終身學習網線上研習 ≥ 4 小時之研習。

## 三、午餐中心：

(一) 為確保食品衛生與防疫所需，8/31 發下各班打菜的衛生裝備: 條帽、紙口罩，請導師宣導應由專人配膳且配膳前務必確實洗手，條帽完整包覆全部頭髮，紙口罩確實遮覆住口鼻並理用餐秩序。

(二) 為避免份量不足或剩食過多，8/27 發下班級午餐人數調查表，請於 9/1 前盡速送回午餐中心彙整，填送後如有異動，請務必通知營養師小瑜(廚房分機 506)。

(三) 3-6 年級請指派學生每天第二節下課至廚房領回午餐打菜用具。

(四) 1-6 年級午餐餐食、水果鮮奶放置位置：

1~2 年級	送進班級
3 年級、401、402	百齡樓一樓川堂
403~606	忠孝樓一樓川堂

(五) 因應防疫所需，9 月份自校監廚人員仍暫停驗收。

#### 四、健康中心：

(一)【學生疾病調查表】請學生家長填寫並簽名，於 9/4(五)前回送健康中心彙整。

(二)每位學生發一支新牙刷請叮嚀學生落實餐後潔牙。一至三年級全班座位潔牙所以無登記表，四至六年級潔牙登記表，請潔牙長協助登記。

(三)每周二餐後使用含氟漱口水，使用劑量為 10c.c，請協助登記含氟漱口水登記表。

☆一年級學生請看過含氟漱口水教學影片後隔週再開始使用。

宣導影片>學務處>9 影音資訊>含氟漱口水影片

(四)視力保健宣導：安排學生座位時適時調整學生坐在適合其身高的課桌椅，書包請勿放置在椅子上影響坐姿，另換座位同時也要注意學生課桌椅高度。

(五)健康中心備有香皂、漂白水及酒精等防疫用品，可至健康中心領取。

(六)預告：一、四年級健康檢查尿液蟻蟲收檢日期：9/18(五)、健檢日期：9/28 (一)。

#### 五、生輔組

(一) 請老師回收暑假作業學習單《低年級:作業學習單 A4；中年級:作業學習單 A4、四開圖交通安全四格漫畫或海報；高年級:作業學習單 A4、八開圖畫紙交通安全剪報心得》。每班擇優 5 人，於 9/11(五)送交學務處生輔組彙整。

(二)交通安全海報設計藝文競賽：請老師協助收取推薦名單作品(名單公告於學校網頁)，收件日期：109 年 9 月 14 日(星期一)。繳交學務處生輔組。

(三)新竹市學生校外生活輔導會 109 年度「反霸凌、拒絕黑幫-友善校園」暨「拒菸拒檳、反毒運動」海報創作才藝競賽，請老師協助收取推薦名單作品(名單公告於學校網頁)，收件日期：109 年 9 月 26 日(星期六)。繳交學務處生輔組。

(四)請注意開學後學生出缺席及生活狀況，若有異常或疑似藥物濫用者(主要照顧者有藥癮)，請立即與學務處聯繫並召開特定人員審查會議(特定人員觀察原則已公告校網)。

(五)請老師注意學生每日出缺席狀況(請假理由、到校時間)，以電話向家長聯繫或查詢學務處 209 分機學生請假登記，若無法聯繫及無故未到校，請聯繫 204 生輔組並做好紀錄，連續 3 天無故未到校，請與生輔組聯繫依法提報中輟。

(六)請導師及科任老師於放學時指導學生排好放學路隊(包含校內課後班學生)，依照放學音樂放學，並於鐘聲響後遵照放學路隊路線離開學校，請勿提前或延宕離開學校，8/31(一)午休時間實施高年級放學路隊演練(請所有高年級同學 12:40 至百齡樓前操場集合)；9/8(二)實施全校放學演練。

(七)學務處生輔組開學表冊電子檔存放於(教師分享區/學務處專區/開學資料袋/109 學年)。

(八)本學期新增班級秩序競賽(糾察登記最少班級)，每兩週評選一次，評選年段以三、四、五、六年級，各年段評選最優班級一班，頒發秩序榮譽牌。

(九)導護輪值~總導護：孟信 交通導護班級：六年 4 班(8/28 當天 10:10 分忠孝樓中廊集合交接)。

8/28(五)-9/31(一)東大校門口：永浩 中正校門口：高瑋

9/1(一)-9/7(二)東大校門口：湍勝 中正校門口：昭鵬

值勤時間：07：15-07：40，請配戴哨子、反光背心、導護旗

本學年增加導護日誌移交，請老師協助移交給下一位導護老師並簽到

輔導處 109 學年輔導服務團隊：輔導主任/秋滿 207;輔導組長/佩宜+專輔/玟慧 218;資料組長/桂鳳 208;特教組長/琬琳 208、520 輔導 slogan~幸福嗎?很美滿

#### ※本週行事：

日	星期	行事活動
8/26	三	新進教師輔導、生命、性平、家庭教育宣導
27	四	校務會議-家庭教育推行小組會議暨學生輔導工作委員會

		新生服務隊組訓+小一迎新佈置
28	五	新生服務隊培訓、請導師協助分發二至六年級課後單通知及聯繫單、迎新活動佈置
31	一	小一迎新/中正堂(工作人員請導師協助代課；六新生服務隊+直笛表演學生請導師准予公假) 二至六班~課後班上課
9/1	二	一年級開始讀課後班-在各班等，課後導師會去教室帶；第二天起排路隊自行入教室
9/2	三	13:00~課後班始業式-聽廣播集合
9/3	四	12:40~性平會、特推會
9/5	六	9:00-11:30 三至六班親會 (班親會宣導用 PPT-教師分享區/輔/10 班親會) 8:30-10:00 二年級親職講座/專輔-玫慧 10:00-11:30 二班親會

### 【輔導組業務】:

1. 資料袋內有班親會資料(家長代表資料 9/7 前，會議紀錄 9/9 前)，生日月份調查表(9/2)，請老師協助在預訂時間前交回。
2. 班親會討論議題與會議紀錄電子檔已公告於校網。若會議紀錄的電子檔已完成，請放置【教師分享區/輔導處/10 班親會/109-1 班親會會議紀錄/個年段資料夾】，並註明年級與班級。若需要紙本請通知佩宜。
3. 班親會加班的簽到退單，請學年主任於 9/9(一)下班前交輔導組。
4. 新生服務隊名單請六年級導師於 8/27 中午送回輔導組
5. 8/28 (10:10)新生服務隊集訓(忠孝樓中廊)，9/1~9/30 新生服務隊入班協助(7:40 前入班，勿遲到)
6. 8/31(一)請六年級老師給予新生服務隊學生早上 2 節公假，並請學生當天 7:50 於輔導處集合，協助小一開學事務。
7. 三年級升級輔導入班時間調查表請於 9/2 下班前送回輔導處。
8. 9/2 發下轉學生心情小語，請導師提醒學生 9/7(一)放學前交回輔導處佩宜老師

### 【資料組業務】:

1. 班上若有轉出學生之物品需轉交者(如:橡皮章、姓名貼紙...),可送交至資料組,以便寄送。
2. 預計於 8/31(一)-9/5(五)拍攝 109 學年「認識師長」海報照片,請各單位(學年)主任協助召集,擬定好拍攝時間(以晨光或午休時間為主)及取景地點,請通知資料組,謝謝!
3. 為能及時處理各公文的申辦與各身分別人數調查,請一年級老師於 9/9(三)前將輔導系統資料建置完畢,另二~六年級導師(特別是轉入生)亦請再確認,以免影響學生權益。感謝配合。
4. 家境清寒/家庭經濟狀況不佳/家庭突遭變故調查表一份,請 9/9(三)中午前交回資料組。
5. 小一原民新生/轉學原民生需檢附戶籍謄本或戶口名簿影印本一份,請老師協助收齊後交至輔導處資料組。
6. 轉發清寒原住民學生助學金申請表,請導師讓班上原民學生帶回給家長填寫並簽名,以利獎/補助金的申請/發放。
7. 綜合調查表請於 9/4(五)前回送

### 【特教組業務】:

1. 轉達特教重點工作會議訊息:每師每年特教 3 小時研習,尚未達到時數之同仁由特教組先行薦派。
2. 109-1 鑑定安置:請二、四、六年級老師注意班級中是否有特教需求學生(與學生相處至少半年以上,經二級輔導介入且取得監護人/法定代理人同意者),請填寫「鑑定提報單」,並於 9 月 4 日(五)前,回送輔導處特教組。

### 【綜合業務】:

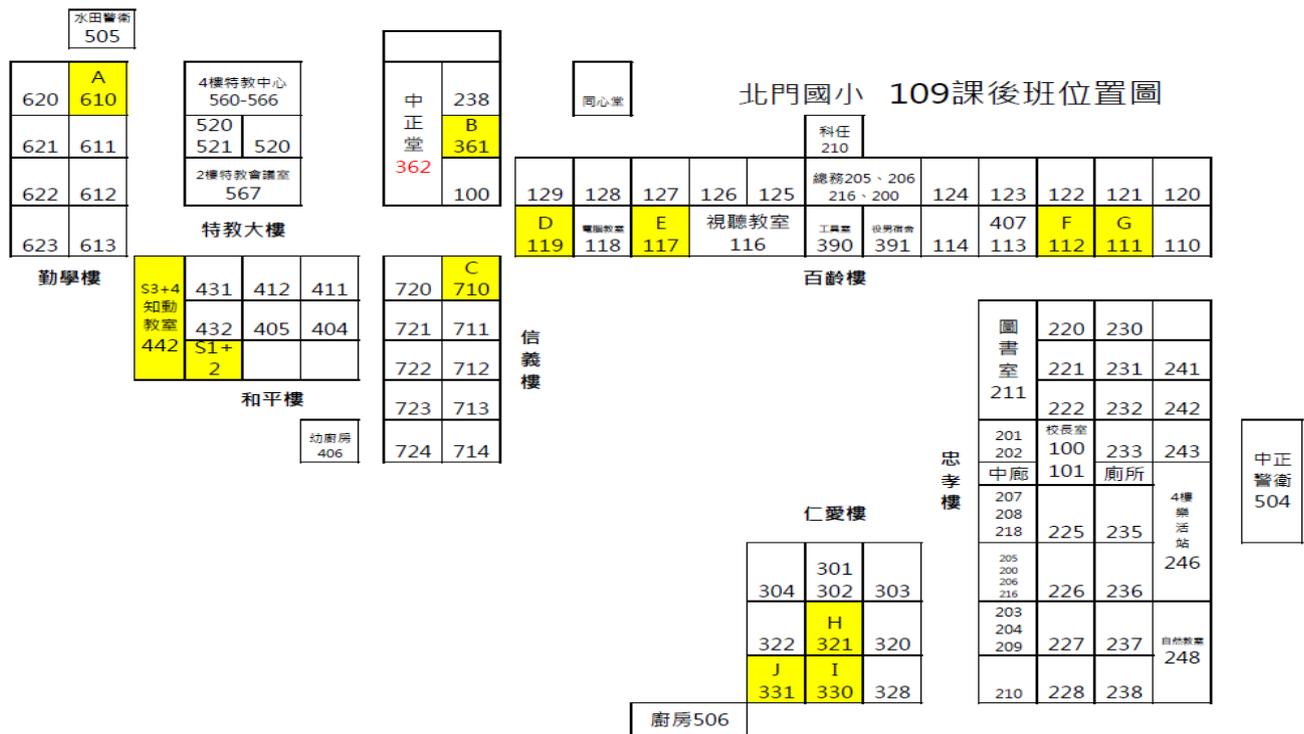
1. 班親會宣導 ppt 已置於/教師分享區/輔導處/10 班親會/109-1 班親會宣導(PPT),請導師協助宣導。
2. 若有清貧學生需課後照顧,可協助轉介至彩虹教會或新人堂課後照顧班(請先洽輔導處)
3. 提醒各班老師留意學生之主要監護人為何人?上課期間若有非監護人要找(帶)學生,請老師多加

留意；若學生有上課後照顧班，請能抽空告知該班負責老師，感謝!

4. 學生輔導記錄的填寫-請以事件(實)摘要及老師作為填寫，學生輔導資料為個資資料，供學生轉銜輔導運用，記錄時請以事件(實)描述，勿任意提供(前任老師)資料給他人。

✪109-1 課後班如下表及圖~輔導處分機 207、208、218 課後延託教室 111 中正警衛 504

班別	老師	分機	學生班級	班別	老師	分機	學生班級
A	黃穗芬	610	一 1、2、7 二 7、8	H	邵綺倩	321	四 1、2、5
B	蔡芳玉	361	一 5、6 二 3、4	I	曾琶雅	330	三 2、3、6、7
C	吳竹雅	710	一 3、4 二 1、5	J	郭湘芬	331	四 3、4、6
D	邱仙伶	119	二 2 三 1、4	S1	林靖棋	402	一 二 三 3、4
E	范瑜真	117	二 6 三 5、8	S2	黃寶蓮	402	三 1、2 四 全
F	劉馥語	112	五 1~5 六 1	S3	王語涵	442	三 5~8 六 全
G	黃詩淇	111	六 2~6	S4	鍾玳萱	442	五 全



- 總務處**
- 請導師核對貴班學生註冊收費資料，表中所列特殊身分學生為已提交證明文件者，煩請老師詢問小朋友有無遺漏或新增，家長會費每戶僅收取年紀最小之學生(含幼兒園)，雙胞胎亦同，請核對座號學號姓名等資料後(有誤者請直接在表上用筆更正)9月2日前送回出納組，便於本學期註冊單逕行減收，謝謝！
  - 各班級若有桌椅數量不足或須修繕，請與總務處朱大哥及香姊聯繫。
  - 8/28日(四)返校日學生將至上學期末原教室報到。**晨光時間**8時05分開始全校統一搬動至新教室。搬至新教室後，請**4、6年級**每班各派10位小朋友至**三年級自然教室**領取教科書及簿本、美勞材料；**第一節課**8時40分開始請**3、5年級**開始領取，領取後煩請各班老師協助清點數量，若有短少或破損情形，請聯絡可齊。
  - 倘需領取冷氣遙控器、儲值卡及投影機遙控器的班級老師，請於開完晨會後至本土語教室與悅婷領取，若無法立即領取的班級老師，請於12:00前至總務處領取。

- 一、本日將舉行三合一選舉-教評委員(每人圈選3人)、考核委員(每人圈選3人)、校務會議代表。
- 二、近日將轉發 109 學年度第 1 學期子女教育補助申請表，申請表請於 109 年 9 月 20 日前擲回彙辦。
1. 子女教育補助費申請--若為重考者、高中職免繳學費或有部分補助及夫妻均為軍公教者請事先告知(不得重複補助)。
2. 初次申請者(指國小一年級或初次到任本校服務者)請檢附戶口名簿影本、**高中職以上請檢附繳費通知單及收據(若為影本請寫上---與正本相符並簽名)**
- 三、宣導--教職員工請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。**未依規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。**
- 四、近日將轉發 108 學年度教師成績考核通知書，請務必妥善保存，若有疑義者請告知美雲。
- 五、為利繳交 109 年新竹市教育會員常年會費(250 元)，若有異動者於本(109)年 8 月 31 日下班前告知美雲。
- 六、有關本校公教人員在職進修學分(雜)費補助申請事項，詳如說明
1. 公教人員在職進修學分(雜)費補助(108 學年度第 2 學期)請 9 月 20 日前提出申請
2. 各學年度學分補助費得於學期成績單領取後直接提出申請，無須等本室公告後申請
3. 申請表於本校教師分享區--人事室--各類表單--學分費補助申請表
- 七、本校教師謝宛珍及林姣吟之子女業於日前出生，依「新竹市北區北門國民小學教職員工婚喪喜慶互助辦法」四、2 規定：「生育：第一胎每人三百元。」，請於民國 109 年 9 月 8 日(星期二)中午 12 時前送回人事室彙辦。