

【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 | 楊洵 |
| 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 |
|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 海陸腔 | 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 |
| 四縣腔 | 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) 109 學年度起學年會議記錄改以電子檔呈現，學年會議紀錄表格下載路徑：教師分享區—教務處專區—16 學年會議紀錄—0 空白文件
- (八) 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、實習老師參加) 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 發放各學年巡迴書籍，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

務

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。
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

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?很圓滿

※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】：

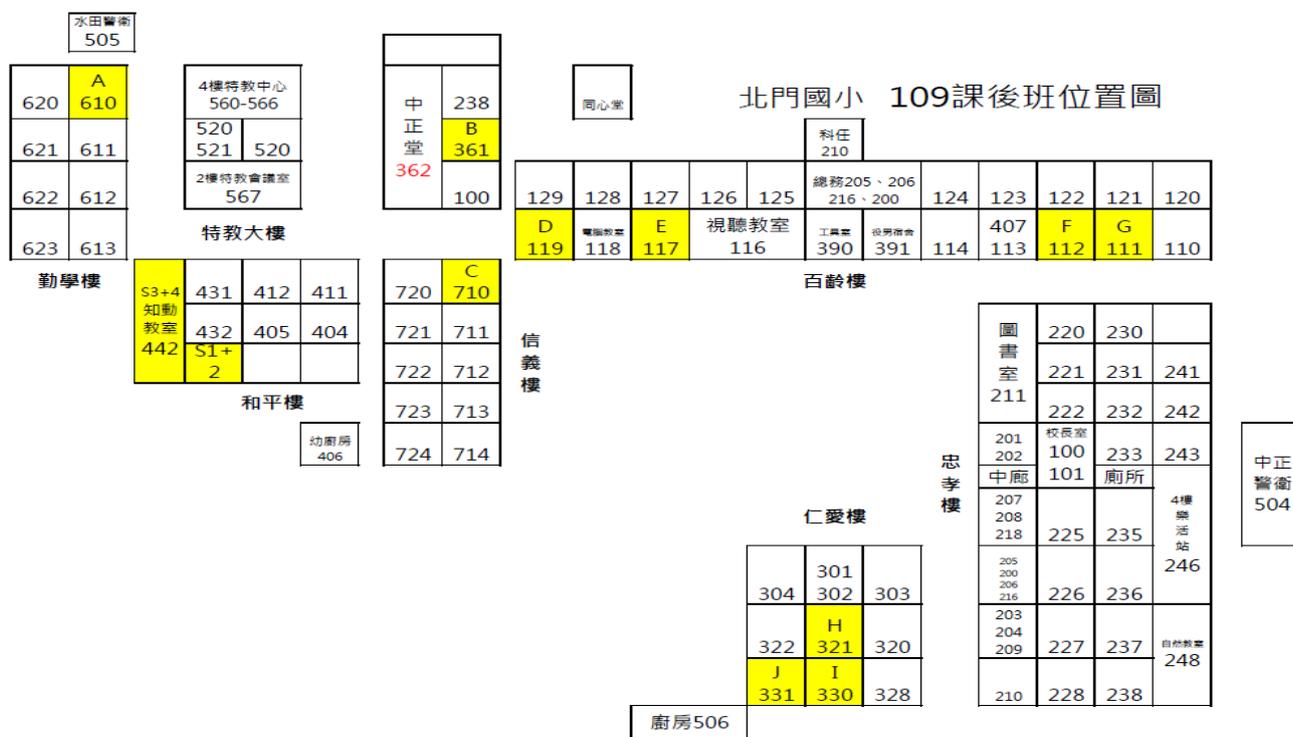
1. 轉達特教重点工作會議訊息：每師每年特教 3 小時研習，尚未達到時數之同仁由特教組先行薦派。
2. 109-1 鑑定安置：請二、四、六年級老師注意班級中是否有特教需求學生(與學生相處至少半年以上，經二級輔導介入且取得監護人/法定代理人同意者)，請填寫「鑑定提報單」，並於 9 月 4 日(五)前，回送輔導處特教組。

【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 | - 1、2、7 二 7、8 | H | 邵綺倩 | 321 | 四 1、2、5 |
| B | 蔡芳玉 | 361 | - 5、6 二 3、4 | I | 曾琶雅 | 330 | 三 2、3、6、7 |
| C | 吳竹雅 | 710 | - 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

1. 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!
2. 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。
3. 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。
4. 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。