

**【新竹市北區北門國小校務通報】 <1100101> 日期：110/08/26**

**教 務 處 一、110 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<br>張舒景 |
| 總務處 | 主任  | 文書組長 | 事務組長 | 出納組長 | 幹事   | 工友     |            |
|     | 許志銘 | 甘可齊  | 簡任瑩  | 王利靖  | 陳悅婷  | 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  | 陳奕宇  | 林玟慧  |        |            |

|       |           |     |           |      |         |     |      |     |
|-------|-----------|-----|-----------|------|---------|-----|------|-----|
| 班別    | 1         | 2   | 3         | 4    | 5       | 6   | 7    | 8   |
| 六年級導師 | 李侑軒       | 黃金鳳 | *林孟勳      | 張育綺  | 吳昭鵬     |     |      |     |
| 五年級導師 | 許碧芬       | 謝佩蓉 | 廖雪娟       | 涂芳瑜  | *沈嘉莉    | 謝佩雯 | 羅燭麟  |     |
| 四年級導師 | 陳慧綺       | 陳怡伶 | 黃翠梅       | *黃蕾芬 | 林姣吟     | 曾雅楨 | 張璿月  | 郭湘芬 |
| 三年級導師 | 陳佳君       | 黃思嘉 | 邱莉婷       | 呂心晨  | 黃淑汝     | 高玉燕 | *馬致善 | 陳禹廷 |
| 二年級導師 | 陳沛佳       | 徐慧君 | 黃敏雯       | 蔡麗蓉  | *梁翌珊    | 陳巧圓 | 彭瑞鳳  |     |
| 一年級導師 | 楊云禎       | 洪秀蘭 | 方仁華       | 鄒淑婷  | *黃嫻婷    | 洪倩芬 | 陳宣廷  | 鄭曉玉 |
| 科任教師  | 黃家珮       | 張家璿 | 高瑋        | 柯昌亨  | 林家琦     | 黃婉玲 | 王惠貞  | 許淑鈴 |
| 科任教師  | 謝慧瑜       | 徐碧婕 | 曾佩雯       | 張珮萱  | 葉寶琴     | 范伊伶 | 黃柏璵  | 陳盈宏 |
| 實習老師  | 一年 3 班劉爰辰 |     | 六年 1 班湯潔恩 |      | 資源二班林宜蓁 |     |      |     |

|     |      |     |      |     |     |     |
|-----|------|-----|------|-----|-----|-----|
| 特教班 | 資源班一 |     | 資源班二 |     | 巡迴班 |     |
|     | 吳培筠  | 廖琇瑜 | 林惠玟  | 黃佳芬 | 李其峰 | 陳弈宇 |

|             |                                                                   |     |     |     |     |     |
|-------------|-------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 幼<br>兒<br>園 | 行政團隊                                                              |     |     |     |     |     |
|             | 園主任-林憶璇、教保組長-曾華鈴、行政教保員-黃薇云                                        |     |     |     |     |     |
|             | 綿羊班                                                               | 小鹿班 | 企鵝班 | 白兔班 | 大象班 | 河馬班 |
|             | 謝宛珍                                                               | 謝淑惠 | 李麗卿 | 陳湘婷 | 陳祐萱 | 曾華鈴 |
|             | 張芝華                                                               | 李育瑄 | 佟謹  | 葉阮珠 | 杜慧瑜 | 莊安莉 |
|             | 學前巡迴班                                                             |     |     |     |     |     |
|             | 學前特教組長-張巧妙、王晴美、王欣茹、林宜萱、林儀婷<br>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                                                                  |
| 8/26 | 四  | ◎9:00 期初校務會議(視聽教室)。<br>◎11:00 教評委員、考績委員、校務會議代表選舉 (圖書館)。<br>◎教師備課日(全天) |
| 8/27 | 五  | ◎全校返校 (8:00 分班、9:30 發課簿本、10:25 整理掃區教室、11:55 放學)<br>◎教師備課日(全天)         |
| 9/1  | 三  | ◎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、8/27（五）返校日行事

| 時間          | 分班年級                          | 備註                |
|-------------|-------------------------------|-------------------|
| 08:00-08:15 | 五升六                           | 原班直接移動            |
| 08:15-08:35 | 四升五<br>(四年級舊班老師協助帶學生至五年級各班)   | 新五年級老師在教室等待學生     |
| 08:35-08:50 | 三升四                           | 原班直接移動            |
| 08:50-09:10 | 二升三<br>(二年級舊班老師協助帶學生至三年級各班教室) | 新三年級老師在教室<br>等帶學生 |
| 9:30-10:10  | 領取教科書及簿本                      | 中年級自然教室           |
| 10:25-11:05 | 掃具領取及內外掃區整理                   |                   |
| 11:15-11:55 | 導施時間，11:55 放學。                |                   |

四、請導師轉發 110-1 學生版行事曆，並請指導學生黏貼於聯絡簿。

五、9 月份進行學習扶助篩選測驗(測驗時間另行公告)。

### 六、教學組

- (一) 教務處資料袋：1. 教師手冊一本 2. 110 學年度第 1 學期教學群名單 3. 日課表
- (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。
- (三) 本土語言需拆班的班級：104、202、307、408、502、603；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 9/2 (四) 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> | 信義英語教室 | 信義英語教室 | 信義英語教室 | 信義英語教室 | 信義英語教室 | 信義英語教室 |
| 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 B | 百齡課後 B | 百齡課後 B | 百齡課後 B | 百齡課後 B | 百齡課後 B |
| 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 (四) 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) 110 學年度學年會議記錄皆以電子檔呈現，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 10/16 (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、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. 閩客 CD 代購調查表請到線上網址填報。
- (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、8/27(五)9:30 請各班聽候廣播派 10 名學生到四年級自然教室集合，領取教科書，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、9/3(五)前各學年循環領域課本發放。
  - 4、本學年度循環使用教科書為各學年之綜合、健體、本土語 (閩南語、客語) 領域。請各學年協助於學期末回收學生課本；請授課老師於期末交回教師用書、教學光碟。
- \* 97 課綱最後一屆為四年級，學生課本不召回。
- ◎ 循環課本屬於學校公物，請授課老師於授課時向學生宣導愛護使用及需負遺失損壞賠償之責任。
- 5、請協助調查閩南語、客語 CD 訂購數量，請於 9/8(三)前線上填報 <https://reurl.cc/MA5A1v>。
- (二) 圖書館業務



### (三) 班會紀錄

本學期班會預計召開三次，分別於第2週、第11週、第18週。班會紀錄可採筆寫或電腦繕打印出：

1. 為方便導師收放班會紀錄，三~六年級各班發下班會紀錄資料夾一個(G3紅、G4藍、G5綠、G6黃)，導師請妥善保存資料夾及回送後的班會紀錄，將統一於第二學期學期的期末，收回活動組。
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/110-1班會紀錄表件)提供老師彈性使用。本次班會紀錄單請於9/10(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後，會再發還給各班。
3. 110學年度第一次班會討論主題如下，請導師詳參班會紀錄單：  
(1)選舉本學期幹部 (2)班規制定及討論 (3)品德核心-勤奮的具體行為、友善校園宣導

### (四) 第21屆學生自治市市長補選活動

1. 投票時間:9/3(五)8:05-8:35
2. 選舉對象:全校教職員工及四、五、六年級學生
3. 投票地點:行政教職人員/妙妙屋圖書館、四年級1~8班/百齡樓一樓視聽教室  
五年級1~7班/仁愛樓一樓用膳室、六年級1~5班/仁愛樓三樓美勞教室
4. 文案影片:邀請四~六年級各班撥空於投票前，觀賞五位候選人5月17日精心拍攝的競選動態影片，

檔案放置入徑-教師分享區/學務處專區/110-1第21屆學生自治市市長競選影片

### 二、衛生組：

(一) 本學期回收室開放時間及回收種類如下，請配合分類回收。

為免延誤回收隊員回班時間，請於 8:00 及 10:20 前將回收物送達回收室。

| 時<br>間<br>星<br>期 | 資源回收回收隊               |                   |
|------------------|-----------------------|-------------------|
|                  | 7:50-8:05 掃地時間        | 10:11~10:25 第二節下課 |
| 一                | 回收種類：紙類。 回收隊員：六年 1 班  |                   |
| 二                | 回收種類：非紙類。 回收隊員：六年 2 班 |                   |
| 三                | 內部訓練，不回收。             |                   |
| 四                | 回收種類：紙類。 回收隊員：六年 4 班  |                   |
| 五                | 回收種類：非紙類。 回收隊員：六年 5 班 |                   |

(二) 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 | 六-4     | 106 | 五-6     |
| 207 | 六-1     | 107 | 五-7     |
|     |         | 108 | ( 待確認 ) |

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。

(三) 請中、高學年導師務必親臨掃區確認掃區範圍、指導同學正確使用掃具及完成掃地任務。

(四) 請提醒學生，非正常使用掃具致使損壞，需負賠償責任。

(五) 本學期整潔評分從第二週開始。

(六) 新進同仁(含代理) 110 年度法定 4 小時環境教育：

1. 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/> 服務單位代號：183602。
2. 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)，上半年如有在其他單位的研習時數方能帶入統計。以上，**請在 9/8(三)前完成註冊或資料更新**，以利環境教育時數登錄。
3. 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 $\geq 4$  小時之研習。

### 三、午餐中心：

- (一) 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；9/1 請一併領回各班打菜的衛生裝備：條帽、口罩，為確保食品衛生與防疫所需，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需包覆全部頭髮，口罩請確實遮覆住口鼻並管理用餐秩序。
- (二) 為避免份量不足或剩食過多，8/26 發下班級午餐人數調查表，請於 9/3 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) 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) 健康中心備有額溫槍、清潔手套、香皂、漂白水及酒精等防疫用品，請導師至健康中心領取。
- (二) 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，另換座位同時也須注意學生課桌椅高度。
- (三) 每位學生發一支牙刷配合全校午餐後座位潔牙，座位潔牙執行方式宣導影片放置網路硬碟>教師分享專區>11. 健康中心>座位潔牙宣導影片。
- (四) 每周二餐後使用含氟漱口水，使用劑量為 10c.c，☆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。宣導影片放置網路硬碟>教師分享專區>11. 健康中心>含氟漱口水宣導影片。
- (五) 午餐時間分配表：

| 時間   | 11:55-12:20 | 12:20-12:30  | 12:30-12:40 |
|------|-------------|--------------|-------------|
| 工作重點 | 午餐用餐時間      | 座位潔牙<br>教室清潔 | 協助回送餐桶至午餐中心 |

(六) 【學生疾病調查表】請學生家長填寫並簽名，於 9/10(五)前回送健康中心彙整。

(七) 轉發口腔保健宣導單 {從小保護牙 老來不缺牙} 對象：一至五年級。

### 五、生輔組

- (一) 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)。
- (二) 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。
- (三) 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，**9/2(四)晨光時間實施五年級放學路隊演練**(請所有五年級同學 08:05 至百齡樓前操場集合)；**9/1(三)午休時間實施六年級放學路隊演練**(請所有六年級同學 08:05 至百齡樓前操場集合)；9/7(二)實施全校放學演練。
- (四) 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/110 學年)。
- (五) 導護輪值～總導護：**孟信** 交通導護班級：六年 1 班(8/27 當天 11:15 分忠孝樓中廊集合交接)。

導護老師 9/1(三)-9/6(一)水田校門口：**薛永浩** 中正校門口：**高瑋**

體溫量測 9/1(三)-9/6(一)水田校門口：**蕭文欽** 中正校門口：**柯昌亨**

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。**

六、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（110.08.17），開學後防疫措施節錄注意事項如下：

（一）個人衛生

1. 請家長主動關心子女/學生身體健康，上學前先量測體溫，如出現發燒或呼吸道症狀者，應在家休息避免外出。
2. 落實入校（園）時及下午上課前師生體溫量測（額溫 $<37.5^{\circ}\text{C}$ ；耳溫 $<38^{\circ}\text{C}$ ）、手部清消及監測健康狀況，宣導個人應保持良好衛生習慣，勤洗手、遵守咳嗽禮節。
3. 全校（園）師生除用餐及飲水外，應全程佩戴口罩。

（二）環境及空間清消管理

1. 每日定期針對教室、各學習場域及相關盥洗等常用空間進行衛生清潔及消毒，並視使用情形，增加清潔消毒頻率為 2-3 次，其重點包含校（園）內廁所、洗手檯、電梯、樓梯扶手、遊戲器材、休憩椅座等，並加強經常接觸之門把、桌（椅）面、電燈開關、麥克風、教（玩）具、電腦鍵盤、滑鼠等教學設備消毒工作，並落實教室及各學習場域定期清潔消毒注意事項。
2. 維持各學習場域及用餐環境通風，開冷氣時應於對角處各開啟一扇窗，每扇至少開啟 15 公分，並依「教室及各學習場域環境通風及定期消毒注意事項」，加強通風及清消。

（三）教學活動

1. 學校及幼兒園推動之課程及活動，採「固定座位」、「固定成員」實施，並落實課堂點名，以作為日後疫調之參考。
2. 學校以跑班方式實施教學活動，如社團活動及課後照顧等，請依不同班別不同教室採「固定座位」、「固定成員」實施，並落實課堂點名，以作為日後疫調之參考。
3. 室內外體育課程，均應保持防疫所需之適當社交距離（室外 1 公尺、室內 1.5 公尺），特別是容易肢體接觸或團隊性運動項目課程，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. 為落實全程佩戴口罩，進行體育課程時，請授課老師評估運動強度並留意學生身體狀況，適時調整課程內容。
5. 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，輪替前應先澈底清潔消毒。
6. 有關學校游泳課程實施，請依「游泳池因應 COVID-19 防疫管理指引」規定之入場人數限制，所有人員除游泳時，應全程佩戴口罩。
7. 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。
8. 戶外教學活動：
  - （1）辦理校外教學及戶外教育等活動，應維持社交距離、佩戴口罩、遵守空間容留人數限制，並留意景點、住宿地點規劃，應採實聯制，確實執行人流管制等。
  - （2）進行戶外教學活動搭乘交通工具，應依指揮中心「『COVID-19』因應指引：大眾運輸」規定，並應造冊並落實固定座位。
  - （3）另依活動行程規劃，提醒師生遵循「公私立社教機構防疫管理指引」、「國家風景區、觀光遊樂業、旅行業及旅宿業提供工作人員及旅客參考指引」、「競技及休閒運動場館業因應 COVID-19 防疫管理指引」等相關防疫管理措施。
  - （4）相關餐飲事項，依食品藥物管理署「餐飲業防疫管理措施」辦理。
9. 實習實作與實驗
  - （1）學校進行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，輪替前應先澈底消毒。
10. 大型集會活動
  - （1）學校辦理大型集會活動如開學典禮、週會或迎新活動等，仍應採線上方式辦理為原則。
  - （2）如採實體方式，請依指揮中心之「『COVID-19（武漢肺炎）』因應指引：公眾集會」及衛生福利部公告修正之「嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）第二級疫情警戒標準及防疫措施裁罰規定」，集會活動人數上限室內 80 人，室外 300 人之措施辦理。超過人數應提報防疫計畫報請地方主管機關核准後實施。

(四) 餐飲防疫措施

1. 學校及幼兒園應加強清潔消毒飲水機，並加註標示僅供裝水用不得以口就飲；如無法定期清潔消毒飲水機，應暫時封閉使用。
2. 配膳人員：班級應固定人員執行配膳作業，配膳前落實正確手部清潔、量測體溫、戴口罩等防護，桌面及環境清潔消毒，落實學生飯前正確洗手，配膳過程不說話、不嬉戲等措施。
3. 用餐期間，應維持用餐環境通風良好，以個人套餐並使用隔板入座或維持社交距離用餐，且不得併桌共餐；用餐期間禁止交談，用餐完畢落實桌面清潔及消毒。

(五) 其他行政作為

1. 因應一、三、五、七、十年級等不同年段及各教育階段別新學期的學(幼)生調整或變動，請老師提早建立學(幼)生及家長之連絡管道，並進行連結，加強防疫配合事項宣導與提醒，以及為相關課務實施預作準備。

輔

**110 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/奕宇 208、520 **輔導 slogan~幸福嗎?很圓滿**

※本週行事:

|      | 星期 | 行事活動                                                                               |
|------|----|------------------------------------------------------------------------------------|
| 8/24 | 二  | 新進教師輔導、生命、性平、家庭教育宣導                                                                |
| 26   | 四  | 9:00 校務會議-家庭教育推行小組會議暨學生輔導工作委員會                                                     |
| 27   | 五  | 新生服務隊組訓 10:10/四年級自然教室<br>請導師一定協助分發二至六年級課後班通知                                       |
| 30   | 一  | 10:30 課後班教師聯繫會議                                                                    |
| 31   | 二  | 小一迎新活動場佈                                                                           |
| 9/1  | 三  | 小一迎新/中正堂(工作人員請導師協助代課；六新生服務隊 7:40-8:40 請導師准予公假)<br>二至六年級~放學後逕入課後班                   |
| 9/2  | 四  | 一年級開始讀課後班-在特教廣場等候，課後老師會去帶;第二天起排路隊自行入教室<br>12:40~性平會、特推會/校長室-校長、四處+幼園+各學年主任、特教及家長代表 |
| 9/4  | 六  | 一三五+四 8 線上班親會                                                                      |

【輔導組業務】:

1. 資料袋內有生日月份調查表(9/3 前回送下聯)，請老師協助在預訂時間前交回。
2. a 班親會表件(ppt 及 word 公版、會議紀錄空表、線上 google 簽到表單等)已置於【教師分享區/輔導處/10 班親會/110-1 班親會】  
b 班親會會議紀錄的電子檔若已完成，請放置【教師分享區/輔導處/10 班親會/110-1 班親會會議紀錄/各年段資料夾】，並註明年級與班級。  
c 班親會申請補休的簽到退單，請在校召開線上會議的學年主任於 9/9(四)前回送輔導組。
3. 新生服務隊名單及服務班級：

|      | 601        | 602        | 602        | 603        | 603        | 604        | 604        | 605        |
|------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 姓名   | 倪庭儀<br>洪苡哲 | 謝家宜<br>邱翊珈 | 楊甯雅<br>王岑捷 | 蔡可暄<br>陳子祈 | 張靜云<br>鍾佳妤 | 李昀芳<br>朱喬筠 | 陳洪提<br>趙子忻 | 張育瑄<br>何以晴 |
| 服務班級 | 101        | 102        | 103        | 104        | 105        | 106        | 107        | 108        |

8/27(五)10:10 新生服務隊集訓/四年級自然教室;9/1~9/30 新生服務隊入班協助(7:40 前入班，勿遲到)

4. 三年級升級輔導入班時間調查表，請於 9/2(四)下班前送回輔導處。
5. 9/2 發下轉學生心情小語，請導師提醒學生 9/6(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 8/26、27、9/2(四)—9/7(二)拍攝 110 學年「認識師長」海報照片，請各單位(學年)主任協助召集、擬定拍攝時間(以晨光/午休/資料組空堂為主)及取景地點後，通知資料組，謝謝！

導

處

3. 為利學生獎補助申請與各身分別人數調查，請一年級導師於 9/3(五)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)亦請於 9/3(五)前，在學生輔導系統中學生身分別的確勾選，以免影響學生權益。感謝配合。
4. 輔導處綜合調查表(含家境清寒/ 家庭經濟狀況不佳 /家庭突遭變故調查、學生課後狀況+疑似特生鑑定提報單)，請 9/3(五)放學前交回輔導處。
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，並於 9/8(三)前回送到輔導處資料組，以利獎/補助金的申請/發放。

### 【特教組業務】:

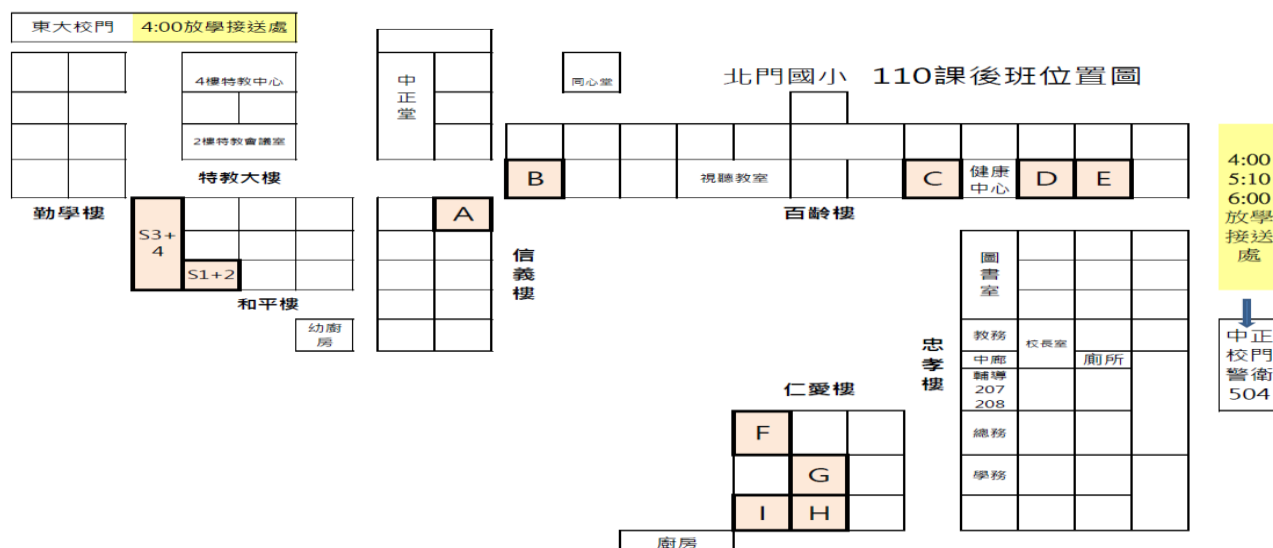
1. 110-1 鑑定安置：請二、四、六年級老師留意班級中是否有特教需求學生(與學生相處至少半年以上，經二級輔導介入且取得監護人/法定代理人同意者)，請填寫「鑑定提報單」，並於 9月3日(五)前，回送輔導處。

### 【綜合業務】:

1. 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)
2. 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。

☆110-1 課後班班別、分機及位置如下，另防疫期間，家長不入校接學生，學生分時段放學~

| 【課後班放學】時段及地點 |     |     | 4:00 東大或中正校門  |                            | 5:10 或 5:55-6:55 中正校門 |     |               |
|--------------|-----|-----|---------------|----------------------------|-----------------------|-----|---------------|
| 班別           | 老師  | 分機  | 學生班級          | 班別                         | 老師                    | 分機  | 學生班級          |
| A            | 蔡芳玉 | 710 | 一 6、7、二 5     | H                          | 曾琶雅                   | 330 | 一 1、四 2、3、6、7 |
| B            | 邱仙伶 | 119 | 一 4、8、二 1、4   | I                          | 張舒雯                   | 331 | 一 2、二 2、6     |
| C            | 范瑜真 | 114 | 三 1~5、8       | S1                         | 林靖棋                   | 402 | 一二 +四 3       |
| D            | 張娟瑛 | 112 | 四 4、5、五 1、5~7 | S2                         | 王明煒                   | 402 | 五全            |
| E            | 劉馥語 | 111 | 五 2~4、六全      | S3                         | 黃寶蓮                   | 442 | 三全+六 3        |
| F            | 黃詩淇 | 304 | 一 3、5、二 3、7   | S4                         | 林宜蓁                   | 442 | 四全+六 1、2、4、5  |
| G            | 邵綺倩 | 321 | 三 6、7、四 1、8   | 輔導處分機 207、208、218 中正警衛 504 |                       |     |               |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 總務處 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 總務處訂於 8/26(四)下午 13 時 30 分辦理 110 學年度戶外教育標案評選，請一~五年級各學年代表派員出席會議，謝謝。</li> <li>2. 8/26(四)上午 8:30~9:00 於東大路校門旁辦理地基主參拜儀式，請各位老師自行抽空前往。</li> <li>3. 總務處已聯絡冷氣廠商清理各班冷氣濾網，預定於本周六日清理完成。</li> <li>4. 返校當日請各班派學生至三年級自然教室領取簿本，領完簿本後請接續至百齡樓穿堂領取防疫用隔板，隔板使用教學影片已放置 LINE 群組，請老師協助指導學生正確使用。</li> <li>5. 各班級若有桌椅數量不足或須修繕，請與總務處事務組聯繫。</li> <li>6. 冷氣卡及影印卡請至總務處事務組領取或登記購買；倘需領取投影機遙控器，請聯絡總務處幹事陳悅婷小姐領取。</li> <li>7. 仁愛樓廁所二、三樓刻正趕工中，預定 9 月 13 日前完成，請先指導學生使用仁愛樓一樓、忠孝樓三樓及百齡樓二樓廁所，造成不便，請見諒。</li> <li>8. 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戶外教育畢業旅行等資料後(有誤者請直接在表上用筆更正)9/3 前送回出納組，便於本學期註冊單逕行減收，謝謝！</li> </ol> |
| 教師會 | <p>教師會預定在 9/8(三)下午 1:00 於視聽教室進行理監事改選，希望新學年各年段都能規劃推選一人擔任理事，以利會務事項聯絡及運作。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |