

新北市武林國民小學110年08月23日擴大行政會議會議紀錄

- 一、開會地點：迎曦樓圖書館
- 二、開會時間：110年 8月 23日 上午9:00
- 三、主席：校長
- 四、出席人員：全體行政人員及學年主任
- 五、各處組報告：

教務處報告：

主任

一、8月30日返校日當天行程：

(1)青山樓尚未完工，新班級安置一覽表(新學年度班級)：

(請以下各班老師先到校確認安置教室內之課桌椅是否足夠，如有不足，請告知總處協助搬運)

三1泱倩→千禧135	三2毓庭→千禧134	三3玉玲→千禧133
三4志豪→千禧334	三5詩愉→白雲323	四1馥芸→千禧235
四2麗秋→千禧234	四3翠敏→千禧228	四4幸娟→千禧132
四5曉雲→千禧336	二2怡君→白雲322	二4秀瓊→千禧236

(2)原班級教師異動，當日入班協助人員：(請分別在7:40及9:40就班級定位)

原一2—怡君、慧玟	原二1—怡君、泱倩	原三1—國勝、擇楷
原三4—幸娟、佳樺	原三5—姿璇、曉雲	原四1—心梅、韶苓
原五1—家齊、佩倫	原五4—馥芸、韋蒨	原二4—信弘、詩愉

(3)紙本成績單，請各班導師提早至教務處領取。

(4)原1、3、5年級轉入生8點到校，原2、4年級轉入生10點到校，轉入生請至教務處前找芊眉老師報到。

(5)編班事宜：

時間	學生(舊生)	工作事項
8:00-8:30	原一年級學生 原三年級學生 原五年級學生	(請總導護7:40至8時廣播) 1. 原一年級回原教室，原一2及一4在走廊前集合再帶至安置教室。

		<p>2. 原三年級至千禧樓樂學班前集合(三1回原教室取回物品)。</p> <p>3. 原五年級老師回原教室。</p> <p>4. 發放紙本成績單。</p>
8:30-9:30	<p>原一年級學生</p> <p>原三年級學生</p> <p>原五年級學生</p>	<p>領取教科書及教具(綜合教室)</p> <p>順序原五、三、一年級, 原五年級另需幫新生班級搬書。</p>
9:30	<p>原一三五年級學生</p> <p>統一放學</p>	<p>請學務處協助廣播統一放學</p>
9:10-9:30	<p>導生會議</p>	<p>新1年級導師、新6年級各班導生, 及幼兒園主任。</p>
10:00—10:40	<p>原二年級學生</p> <p>原四年級學生</p>	<p>(請總導護9:40-10:00廣播)</p> <p>1. 編班前先發放成績單。</p> <p>2. 四年級到校直接至千禧樓樂學班前集合, 並帶回青山樓班級取回物品後, 回到千禧樓樂學班前編班後帶至新教室。</p> <p>3. 二年級: 二2及二3回原教室, 二5進原一2教室, 二1請至白雲樓322音樂教室集合(帶回青山樓班級取回物品), 二4請在原教室走廊集合(不進教室), 10時30分帶至千禧樓樟樹前集合編班後, 直接帶至安置教室。</p>
10:40-11:50	<p>原二年級學生</p> <p>原四年級學生</p>	<p>領取教科書及教具(綜合教室)</p> <p>順序原四、二年級</p>
11:55-12:00	<p>二年級學生</p> <p>四年級學生</p>	<p>請學務處協助廣播統一放學</p>
下午	<p>開學及課務準備</p>	<p>IEP會議, 輔導個案轉銜會議</p> <p>(與會人員及時間、地點, 由輔導處另行通知)</p>

二、教職員工及志工，學校針對第一劑疫苗接種未滿14天，及其他尚未施打疫苗之學校相關人員規定如下：

(1)完成疫苗第一劑接種且滿14日。

(2)疫苗第一劑接種未滿14日或未接種者，首次進入校園服務前應提供3日內抗原快篩或PCR檢測陰性證明，之後每7日進行1次抗原快篩或PCR檢驗為原則。

(3)抗原快篩或PCR檢驗結果陰性，僅能作為採檢時之疾病狀態判定，但無法排除尚在潛伏期之症狀前期之可能，因此仍應持續監測健康狀況。

(4)使用抗原快篩，應依「企業使用SARS-CoV-2快速抗原檢驗測試注意事項」或「民眾使用COVID-19家用快篩試劑指引」辦理。

三、在校期間，除用餐外，全程配戴口罩，音樂課暫時不實施直笛教學，體育課也請維持配戴口罩。

四、各班教室請採「固定座位」、「固定成員」實施，並落實課堂點名，以作為日後疫調參考。跑班方式實施教學活動，如社團活動或課後照護等，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。

五、8月31日備課日安排：

時間	活動或會議	與會人員	備註
08:30-09:00	教師晨會	全體教職員	綜合教室
09:00-10:10	社群分享	全體教職員	綜合教室
10:10-11:30	新進人員座談會	新進同仁及各處室主任	綜合教室
下午	開學及課務準備		

六、各處室如有需要納入8,9月份學年會議討論事項及議題者，請於8月27日(五)前提送。

七、依本校通過之公開授課辦法，每師均需辦理至少一場次之公開授課，可結合學年、社群或以往的模式辦理。請老師們及早規劃。

八、武林心園9月份稿件，請各處室於9月8前提送。

九、六年級9月14日(二)，將補辦理109學年度之五年級能力檢測，請老師開學後再協助複習。

十、本學期配合雙語實驗學校計畫，3至6年級每週一節綜合課將由外師入班進行

協同教學。

(1)課表名稱為“綜E樂”：外師身份雖為“協同教學”，與閱推教師相同，主要教學會由外師ERIC進行，請導師協助班級秩序管理，少部份課程會需要導師協助，如活動或評量，會由薪嫫及愛佳老師翻譯好各堂需協助的部份告知老師。

(2)因外師身份為“協同教學”，課表仍掛在導師課務（與閱讀課相同），請老師課程進行中勿離開教室，外師如有公假，依規定不得排定代課。

(3)外師會將各次評量成績交予導師，由導師負責輸入校務行政系統。

十一、「109學年度第1次成績評量委員會議」訂於9月15日（五）上午8時15分於白雲樓2樓會議室召開，請相關與會人員準時出席會議。（提醒老師於學年會議中，先完成各科平時與定期評量比例，並回報教務處先行滙整，如各學年無需修正，將不必召開）

十二、課後班相關加退，請洽課後行政助理淑萍（分機818）

十三、8:00-8:10為晨讀時間，請老師將時間留給孩子，也請協助提醒學生準時回教室參與。

十四、近期重要行事：

項次	時間日期	內容	備註
1	9/1(三)	領域會議	13:30
2	9/5(日)	三鶯區國語文競賽	桃子腳中小學
3	9/8(三)	特推會、課發會	13:30及14:00
4	9/11(六)	補課日(中秋連假)	
5	9/14(二)	六年級進行五年級能力測驗補測	國英數
6	9/15(三)	成績評量委員會	會議室(如各學年決議不修正將不召開)

十五、依據新北市高級中等以下學校因應「嚴重特殊傳染性肺炎」教學授課參考指引(公告於校網一校內專區)，因應疫情授課模式分為「實體授課」、「線上授課」、「分流授課」。分流授課使用時機如下：

(1)學校經確診停課後復課，需經學校防疫小組討論後，由學校自主規劃分流授課。採班級或年級分梯分流降載。

(2)家長基於防疫目的，為其子女申請防疫假，在家上課。

	<p>A.在家學習方式須配合學校規定辦理。</p> <p>B.線上課程可採取同步(如基礎版或進階版)或非同步方式進行。</p> <p>C.授課教師可指派任務(如課程包或classroom等)。</p> <p>依以上最簡單方式，為基礎版，教師在上課時，在教室前同步架筆電或平板，登入google meet 會議直播。</p>																														
教學組	若各學年有新進教師，再麻煩學年主任協助進行校務行政系統(課務管理模組)填寫班級課表事宜。																														
課研組	<p>一、110學年依照109學年度時程，請老師預先安排公開授課時間，上學期預定公開授課之教師請至「校網→問卷調查→第一學期武林國小公開授課行事曆」填寫欲授課日期、領域、單元及相關資料。另，請欲參加觀課和議課之教師，也至該表單填寫：</p> <table border="1" data-bbox="371 763 1490 1176"> <thead> <tr> <th>場次</th> <th>時間</th> <th>班級</th> <th>地點</th> <th>公開授課教師</th> <th>科目</th> <th>單元</th> <th>共同備課觀課議課教師類群 (名單)</th> <th>開放型態</th> <th>觀課教師</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>範例</td> <td>10/05 第1節</td> <td>504</td> <td>千禧 235 教室</td> <td>連翊伶</td> <td>社會</td> <td>第一單元</td> <td> <input type="checkbox"/> 一般公開：晨會全體教師 <input checked="" type="checkbox"/> 領域學習研究會：領域學習研究會議教師 <input type="checkbox"/> 教師社群：教師社群教師 <input type="checkbox"/> 學年教師：學年教師 </td> <td>校內 (區級)</td> <td>葉久琳</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> <input type="checkbox"/> 一般公開：晨會全體教師 <input type="checkbox"/> 領域學習研究會：領域學習研究會議教師 <input type="checkbox"/> 教師社群：教師社群教師 <input type="checkbox"/> 學年教師：學年教師 </td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>以上填寫完成之表單都可以在實際進行公開授課兩個星期前做修正。依照課發會決議，本校公開授課方式有以下三種：</p> <p>(1)一般公開授課</p> <p>(2)教師社群(含領域教學研究會)</p> <p>(3)結合輔導團訪視及相關計畫，或市府區級公開授課</p> <p>2、本校每位教師皆需參加一個教師社群，請有意願開設社群之教師，於9/3前至課研組登記，以利後續教師報名參加。</p> <p>3、110學年度領域學習研究會成員名單，將於31日返校日教師晨會時發下，讓教師選填。</p> <p>4、轉知各處室組長、主任：110學年度上學期校內研習文號為「新北教研資字第1101270594號」。</p>	場次	時間	班級	地點	公開授課教師	科目	單元	共同備課觀課議課教師類群 (名單)	開放型態	觀課教師	範例	10/05 第1節	504	千禧 235 教室	連翊伶	社會	第一單元	<input type="checkbox"/> 一般公開：晨會全體教師 <input checked="" type="checkbox"/> 領域學習研究會：領域學習研究會議教師 <input type="checkbox"/> 教師社群：教師社群教師 <input type="checkbox"/> 學年教師：學年教師	校內 (區級)	葉久琳	1							<input type="checkbox"/> 一般公開：晨會全體教師 <input type="checkbox"/> 領域學習研究會：領域學習研究會議教師 <input type="checkbox"/> 教師社群：教師社群教師 <input type="checkbox"/> 學年教師：學年教師		
場次	時間	班級	地點	公開授課教師	科目	單元	共同備課觀課議課教師類群 (名單)	開放型態	觀課教師																						
範例	10/05 第1節	504	千禧 235 教室	連翊伶	社會	第一單元	<input type="checkbox"/> 一般公開：晨會全體教師 <input checked="" type="checkbox"/> 領域學習研究會：領域學習研究會議教師 <input type="checkbox"/> 教師社群：教師社群教師 <input type="checkbox"/> 學年教師：學年教師	校內 (區級)	葉久琳																						
1							<input type="checkbox"/> 一般公開：晨會全體教師 <input type="checkbox"/> 領域學習研究會：領域學習研究會議教師 <input type="checkbox"/> 教師社群：教師社群教師 <input type="checkbox"/> 學年教師：學年教師																								
設備組	<p>一、各班級之共讀書箱請在9/1下班前收齊並清點後，送至圖書館歸還，若有缺書請務必註明。</p> <p>二、返校日當天學生個人借閱之逾期書籍，若要歸還，請送教務處還書箱。</p>																														

- 三、9/1-9/3圖書館暫不開放，但可還書。9/6(一)後開放正常上課。但二到六年級借書時間從9/10(五)開始，一年級借書時間請一年級老師討論後再行決定。
- 四、各學年之閱鷹撲滿集點冊，請在9/3(五)下班前收齊送交教務處統計(請寫上新班級，有缺請註明)，若手冊在原任老師手上，請盡速送交設備組。
- 五、低年級週二晨間故事服務，時間暫定從9/14(二)開始。(視疫苗施打狀況調整)
- 六、教育部閱讀推擴計畫贈予一年級新生每人一本書籍，請一年級導師轉發給學生
- 七、發下各學年多元閱讀刊物調查表，請各學年討論後盡速交回。八、圖書館報廢優良書籍，可充實班級書庫，歡迎老師到圖書館尋寶。

***教科書檢核：**

- 1.教科書及簿本、美勞教材和甲乙本作業簿發放後，請務必確認是否為班級訂購簿本，若無誤才書寫姓名。(各班教科書及簿本檢核表於領書時發放，9/2前繳回)
- 2.美勞材料由美勞授課老師檢核，美勞材料檢核單請於9/8(二)前交回。
- 3.教師用的課本、習作請至「教務處」剩餘書箱中領取，教師備課用書有缺漏的部分，請洽設備組。

***本學期閱讀計畫**

一、閱讀進度表(請參照附件)

- 1.入班閱讀課:六、四年級(六年級專題報告主題待討論)
- 2.一年級認識圖館:預定第6週

二、圖書館利用:

1. 推動「主動探究學習」-結合各學習領域

『打破教室框架，廣大學習視角；鼓勵主動探究，延伸課堂學習內容。』

2. 強化共讀書箱使用:各班由級任老師導讀，學生閱讀完後，每人能完成一張閱讀心得單，收齊後交回。導師可挑選圖書館複本圖書，成為該班專屬共讀書箱。

資訊組

請學年主任轉知:位在青山樓教室的班級(2年2班、2年4班、3年級、4年級)，因為教室施工的緣故，尚未能做電腦重整的作業。麻煩導師回到教室之後，

- 1.先行清理螢幕、主機、鍵盤滑鼠、電話的灰塵，建議用廢棄牙刷將插孔也都清過，如果拆下來整理後線路接回有問題，可找資訊組幫忙。
- 2.204,301,302,303,304,305,401,404,405以上9個班級的電腦尚未重整，教室可以進入，待主機清理過後，資訊組會盡快重整電腦，重整電腦前請勿安裝電子

書或放置個人資料。

學務處報告：

主任

一、本學期重要行事預告：

(一)9/17:正式防災演練(9時21分)

(二)午餐會議:每月第一個週三早上8時15分召開

(上學期:二、四、六;下學期:一、三、五)

(三)11/27:運動會

(四)12/22-24:六年級畢業旅行

二、轉知市府來函,請於110年9月13日(星期一)前完成至校務行政系統「學籍管理模組」確認以下資料(包括:年級、班級、姓名、身分證字號、戶籍地址、電話、國籍及生日等),以利辦理新生兒童卡。

三、暑期育樂營總計開設36班次,總計305人次參加。

四、本日召開防疫會議、校園安全會議暨交通安全會議;公佈:導護輪值表、體溫輪值順序及體育場地循環表。

五、本期期開學典禮(始業式)定於9月2日早上8時10分於校網舉辦,於8時20分非同步線上直播。

六、請各志工組長通知所屬志工於8月30日9時-10時至學校大門口領取禮盒,詳如校網領取時間表。

七、感謝家長會已準備學生午餐隔板,開學後會盡快發至各班。

八、外庭外掃區9/1-9/3早上暫停打掃。

九、重申正向管教及零體罰規定:(校園事件會議或校事會議)

(一)學校端知悉「疑」有體罰案件肇生(或疑霸凌學生),依法規通報事件,應知悉後於校安通報網通報,至遲不得逾24小時。

(二)疑似體罰案件(或疑霸凌學生)之「處理」流程:

(1)高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法第2章。

(2)行政程序法第6節。

(三)案件經查證屬實者:

(1)教師法第14條:予以解聘、停聘等處分。

(2)教師成績考核辦法:予以大過、小過或申誡行政處分。

(3)兒少法第97條規定:由主管機關處新臺幣6萬元以上60萬元以下罰鍰,並得公

布其姓名或名稱。

十、本週重要行事活動：

項次	名稱	日期	星期	地點
1	防疫會議	8/23	一	本校
2	校園安全會議暨交通安全會議	8/23	一	本校
3	午餐會議	8/23	一	本校
4	課後社團暨照顧班師資審查	8/23	一	本校
5	安親班放學安全研議會議	8/25	三	學務處
6	管制點綵線預演	8/27	五	管制點

★返校日特請各班級將路隊帶至學校大門。

★開學前3天一年級導師可提早5分鐘帶班級至管制點;安親班、課後班等提早10分鐘就位;特請託導師將新生帶到大門;請家長請於等待區。

★放學動線:因應施工千禧樓班級放學請沿學務處樓梯、經教務處、幼兒園外走廊至管制點;餘放學放式相同。

生教組

一、本日召開校園安全會議與交通安全會議請校長、四處主任協助提供意見。
二、110學年度導護各組名單(如附件),已公布於校網學務處資料夾,請自行下載使用。

訓育組

一、為因應疫情六年級校外教學已進招標程序,權責發生後以利後續作業。
二、課後社團報名簡章預計8/25會公告在學校校網上!請全校各班導師協助幫忙推廣,謝謝各班導師幫忙。
三、請於110年9月13日(星期一)前完成至校務行政系統「學籍管理模組」確認以下資料(包括:年級、班級、姓名、身分證字號、戶籍地址、電話、國籍及生日等),以利辦理新生兒童卡。

體育組

一、110上學期體育循環場地表及110上體適能登記表已置於學務處文件下載處,煩請有體育授課老師自行下載,若有相關問題請洽體育組。

衛生組

一、學生上學體溫輪值順序:
(一)單週-週一人主、週二總務、週三學務、週四輔導、週五教務。
(二)雙週-週一育庭、週二巧綾、週三麗純、週四彥慈、週五曼瑄。
(三)機動組-婉如、瑛琇、Eric
★2號導護早上請至管制點協助體溫測量;如有請假請務必覓代理人。

營養師

一、午餐用餐隔板相關事宜:
1.依據本局110年8月18日函文所示,學生在校用餐「應使用」隔板入座。
2.舊型用餐隔板已由家長會協助升級,預計於返校日發放。
3.隔板固定膠條使用方式會再錄製影片供各班參考。

	<p>二、防疫期間用餐宣導：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.教室內用餐應維持環境通風良好。 2.使用隔板。 3.禁止交談。 4.固定人員(打菜同學)執行配膳作業。 5.落實正確手部清潔、量測體溫、戴口罩等防護。 6.配膳過程不說話。 															
<p>健康中心</p>	<p>一、含氟漱口水計畫活動執行注意事項： 全校預計於9月14日(二)開始執行實施。</p> <p>二、本學期持續推動班級統一「餐後桌上潔牙」。①請指導學生在教室內 ②班級執行上若有疑問，請洽健康中心。③請至校網下載潔牙歌→午餐專區 貝氏刷牙法影片/潔牙歌【請老師指導學生在用餐隔板內潔牙】</p> <p>三、「學生健康狀況調查暨特殊疾病調查表」，請於9/8(三)中午前交回。</p> <p>四、提供【班級潔牙設備】放置潔牙用具，若有需求的班級，請先與健康中心聯繫。 ①「班級潔牙設備用具」：有網片*2片、吊鉤及置物杯/每人1個(放置潔牙用具或漱口杯用途)。</p> <p>五、教職員工生若有傳染性疾病(腸病毒、水痘、流感、結膜炎、登革熱...等)，請老師或同仁盡快通報健康中心，以利通報作業。</p> <p>六、請老師協助宣導：請家長主動關心子女健康，上學前如已出現發燒(或呼吸道症狀者，應在家休息並盡快就醫)。</p> <p>七、班級額溫槍及含氟漱口水籃子<u>尚未送回班級</u>，請於8/30中午12點前，送回體育器材室。</p> <p>八、110年行事曆：①健康檢查(一、四年級)日期：11/12 ②流感疫苗接種(因衛生局尚未確定期程)：衛生所排定行程暫定10/15 ③健康檢查(一、四年級)尿液蟯蟲檢查初檢收件日期：09/17</p>															
<p>總務處報告：</p>																
<p>主任</p>	<p>一、因應青山樓補強工程尚未完工，青山樓班級開學後上課教室將安置於千禧樓及白雲樓科任教室，而原科任教室教師開學後請至各班教室上課，不便之處，敬請見諒，安置教室分配圖如附件。</p> <p>二、依據109下公布之影印管理辦法，教具室僅提供<u>例行會議資料、例行活動通知單、定期評量試卷及定期評量科目總複習卷2份</u>，其餘學習單、平時卷或特定對象通知單，教具室不代印。若行政處室或學年有發放全校或全學年的資料，請填寫<u>影印申請表</u>，完成核章後申請表連同資料一起送教具室。(無申請表恕不收件)</p> <p>三、待教務處發下教師配課表後，請導師及科任老師協助填寫110上班級影印費每生收費金額調查表單，調查統計完後將依填寫金額合併於簿本費收費。 金額預估方式如下，供老師們參考，老師可依個人需求增減。</p> <p>●三1導師</p> <table border="1" data-bbox="368 1659 1489 1883"> <thead> <tr> <th>導師授課科目</th> <th>影印範圍</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>國語14單元</td> <td>每單元平時卷共14張，B4雙面</td> <td>0.66*2*14=18.48</td> </tr> <tr> <td>數學10單元</td> <td>每單元平時卷共10張，B4雙面</td> <td>0.66*2*10=13.2</td> </tr> </tbody> </table> <p>●科任導師</p> <table border="1" data-bbox="368 1921 1489 1995"> <thead> <tr> <th>授課班級</th> <th>影印範圍</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	導師授課科目	影印範圍	金額	國語14單元	每單元平時卷共14張，B4雙面	0.66*2*14=18.48	數學10單元	每單元平時卷共10張，B4雙面	0.66*2*10=13.2	授課班級	影印範圍	金額			
導師授課科目	影印範圍	金額														
國語14單元	每單元平時卷共14張，B4雙面	0.66*2*14=18.48														
數學10單元	每單元平時卷共10張，B4雙面	0.66*2*10=13.2														
授課班級	影印範圍	金額														

	<table border="1"> <tr> <td>三1 自然4單元</td> <td>每單元平時卷共4張, B4雙面</td> <td>0.66*2*4=5.28</td> </tr> <tr> <td>四2社會6單元</td> <td>每單元平時卷共6張, B4雙面</td> <td>0.66*2*6=7.92</td> </tr> </table> <p>◎三1每生需繳影印費19+14+6+8=47元</p>	三1 自然4單元	每單元平時卷共4張, B4雙面	0.66*2*4=5.28	四2社會6單元	每單元平時卷共6張, B4雙面	0.66*2*6=7.92				
三1 自然4單元	每單元平時卷共4張, B4雙面	0.66*2*4=5.28									
四2社會6單元	每單元平時卷共6張, B4雙面	0.66*2*6=7.92									
事務組	一、因應疫情, 開學後操場旁遊戲器材區(含單槓器材)暫不開放, 請老師協助提醒學生勿使用。										
幹事	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理公文應注意<u>公文速別及辦理時效</u>以免逾期, 為配合節能減碳政策, 請優先雙面列印。 2. 紙本公文歸檔前, 請於<u>右下角</u>以<u>鉛筆編寫頁碼</u>, 首頁編寫總頁數, 末頁應加「止」, 空白頁無須編寫頁碼, <u>右上角</u>請寫上<u>檔號及保存年限</u>, 並送回總務處文書歸檔。【依據新北市政府所屬各機關檔案管理作業要點】 3. 請承辦人每日至<u>校務行政系統</u>查看是否有無線上填報?並請留意<u>上傳截止日期</u>, 若逾期請自行聯繫教育局承辦人重新開放填報。 4. 申請用印時, 應先行將內容、樣稿專案簽陳首長或依分層負責授權規定核可後, 以憑用印依據, <u>爰此, 請承辦人備妥相關簽准之簽呈或公文至文書用印, 以利憑辦</u>。【依據新北市政府及所屬機關文書用印應行注意事項】 5. 承辦人承辦密件公文時, 請依密件信封袋進行陳核和歸檔。 6. 有關校園財產如已達年限或已年久失修不堪使用, 需申請報廢, 請務必提前通知幹事, 進行報廢流程, 請勿自行銷毀、變賣或挪作私人用途, 以免觸法。 										
輔導處報告:											
主任	<p>1、討論110學年度新生入學迎新活動與新生校園參觀日實施計畫 需協助: 1.大小美勞教室整理與消毒 2.兩台自動感應消毒測溫機、兩台一般自動消毒機</p> <p>2.討論家長日辦理方式: 依據局端8/19日防疫會議指示辦理方式如下:各校(園)辦理方式以線上視訊、書面宣達、新媒體為原則, 實體會面為例外, 請各校與相關人員(含教師、家長等)充分溝通達成共識。如以實體會面辦理, 應落實防疫措施, 集會活動人數上限:室內50人, 每人保持社交安全距離1.5公尺(2.25平方公尺/人);室外100人, 每人保持社交安全距離1公尺(1平方米/人)。 目前規畫:校務座談以書面宣達為原則, 親師懇談以實體會面方式辦理, 不開放校園與學生到校, 請家長依分流時間到班級進行親師懇談。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>時間</th> <th>項目</th> <th>內容</th> <th>地點</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>pm6:00-7:00</td> <td>一、二年級親師懇談</td> <td rowspan="2">家長與導師或科任老師座談</td> <td rowspan="2">各班教室</td> </tr> <tr> <td>pm7:00-8:00</td> <td>三、四年級親師懇談</td> </tr> </tbody> </table>	時間	項目	內容	地點	pm6:00-7:00	一、二年級親師懇談	家長與導師或科任老師座談	各班教室	pm7:00-8:00	三、四年級親師懇談
時間	項目	內容	地點								
pm6:00-7:00	一、二年級親師懇談	家長與導師或科任老師座談	各班教室								
pm7:00-8:00	三、四年級親師懇談										

	pm8:00-9:00	五、六年級親師懇談		
輔導組	<p>1. 10/1前完成二三四六年級的篩選測驗，五年級已於上學期完成，但8月局端來文要提高提報率，故五年級會補篩。</p> <p>2. 9/1發下三至六年級學習扶助課後班調查表。</p>			