

桃園市桃園區同安國民小學 1110825 校務會議記錄

日 期	111 年 8 月 25 日 8:00AM	地 點	二樓視聽教室
主 席	江彩鳳校長	紀 錄	呂淑華
出席人員	全校教職人員	列席人員	(如附件一)
主席致辭	1. 認識同仁：先認識各處室主任和各學年主任。 2. 介紹新進同仁： 總務主任-廖建榮、學習中心-凌夙亭 1-5 陳韻筑、3-1 吳函宸、3-9 林佩君、4-7 吳巧真 5-1 蘇影儒、5-4 黃家玲、5-6 許廷愷 英語-蕭宇哲、自然-蔡元瑜、自然-黃姝婷、社會-歐怡君、 社會-陳均鴻、社會-黃萱婷、 體育-黃靖珈、幼兒園-戴歆如 3. 自我介紹：我叫江彩鳳，我是竹師專 75 級的美勞科，因為我本身有藝術專長，所以目前我擔任國教輔導團藝術領域的領召。我擔任校長已經 18 年了，在文山 8 年，能夠來同安國小是我的榮幸，也很有緣跟大家在一起，以後我們就是一家人，有什麼事情都可以跟校長商量。 4. 巡視校園時，看了「美勞教室」，那個應該是九年一貫時候的名稱，所以我覺得還是要根據我們十二年國教領綱的一個領域名稱，把它改成「藝術教室」；有關電腦教室，因為現在都是講求跨域，我們的課程裡面不會是只有單一的課程，所以現在電腦教室裡面，也可能會有創作的成分在，未來的課程希望能夠多元、跨域然後以學生為主，多一點活潑與創意。課程的設計是教師的本業，聽說同安的備觀議課一直都有依照十二年國教在走了，我也很高興看到我們 KDP 健體領域拿到優等，這很不簡單。不過， KDP 我是拿 3 次標竿，都是藝術領域跟學校經營、課程改革，每拿一次獎背後的辛酸，跟付出的代價很高！ 4. 同安是非常穩定且獲家長好評的學校，我們不一定都要教學卓越，不一定都要拿桃園市第一，但是大家都把我們當作是藝文特區裡面最棒的學校，我們是可以更努力讓同安更好!因應時代數位		

	需求，我會努力去爭取各項經費，資訊教學將是我們這一年的重點，暑假資訊組長很辛苦，那生生有平板，6 個班一組，希望老師要用力的用！有關新設班的經費，教育局長官也很重視，應該是過關沒問題的。 5. 活動中心電梯尚未拿到使用執照，是徐校長多年未了的心願，我接下來會去努力拿到使用執照的，讓我們的大雄電梯可以啟動。 6. 開學在即，防疫的部分，也是未來的重點，希望大家都平安健康，防疫的各項防疫措施請配合學務處公布事項執行，一定要讓家長安心！ 7. 開學前，對於特殊生的教室位置，我們都已經有特別安排調整，很欣慰！面對家長的投訴，因有九成都是特殊生，老師不要害怕，我們勇敢面對，有問題就虛心接受，看要如何改進，孩子的平安健康是最重要的，行政一定會支援教學，請老師有問題務必提出來溝通，尋求行政的協助，大家一起面對一起解決！未來要請大家多多幫忙，多多指教！
家長會長致詞	
自治市副小市長致詞	
各處室報告	【教務主任】 1. 新進及代理教師請於 8/26 下午 1 點鐘到 416 教室。 2. 開學日 8/30 正常上課，下午 3 點 40 分召開教師夕會，請同仁準時出席。 3. 全班停課之防疫規定確定於 9/12 後調整，故自開學到 9/8 期間，科任老師請到班上課。 4. 因疫情影響，混成教學仍須持續進行，老師不得拒絕。 5. 本學期週三研習已經公告，教師研習場次請務必參加；若有報備參與校外研習者，研習結束後須進行校內分享。 6. 請各位同仁做好親師溝通，避免不必要的親師衝突。

7. 課後照顧班要徵用班級教室，請同仁理解與配合。

【教學組】

1. 本土語言選修通知單，請老師協助貼在學生聯絡簿上；請提醒學生準時上課，不要隨意缺課。

2. 領域會議分組名單請各學年傳閱、存參。

3. 本土語言開課情形、上課教室、時間說明在 8/22 和課表一起給各班導師了。9/2 第一次上課，煩請老師提醒學生，一年級選修閩語以外的學生，請 10:15 下課時，在教室等授課老師一起帶到各語言教室上課。

4. 本學年度增班，科任專用教室減少，部分老師須共用科任教室。

三四年級部分班級社會課在原班級教室上課。

三四年級自然課，連續兩節的時段在自然教室上課，另一節在原班級教室上課。

**第一次上課前，請各科任老師聯絡班級學生上課教室，建議第一次上課至班級帶學生前往科任教室。

5. 請各位老師在公用資料夾上填寫本學年公開授課時間表，二四六年級導師、科任授課老師授課時間為上學期；一三五年級導師、科任授課老師公開授課時間為下學期。

6. 8/26 下午召開學年會議，會議記錄電子檔請在 8/30 前存入公夾。

7. 若有調課情況，請至教學組填寫紙本調課單；若是因為請假而調課，請先至教學組填寫調課單後，並在差勤系統上註明已填調課單。

8. 111 學年度校訂課程(學習講堂、創意生活)教學組整理好後，會存放在教務處公夾，各位老師可以參考。

9. 請老師依作業抽查時程表，抽查作業日期當周皆可送出。請送交 3 本作業抽查。

【註冊組】

1. 8/26 上午 10:00 辦理第二階段新生及轉學生編班，參與編

班的年段有

一年級 1-6

二年級 2-5

三年級 3-1、 3-2 、3-3、 3-4 、3-6、 3-7

五年級 5-3、5-4、 5-5、 5-6

六年級 6-3、 6-7

2. 本學期課後班開課於 8/31 日(三)照顧時間為

12:00-17:30，請參加課後班的學生家長於聯絡簿上告知開課第一天的放學時間，並提醒學生攜帶餐具用餐。另外，因本學期共開 8 個班級，教室位置尚未確認。各班老師請在 8/29(一)之後再上註冊組公夾查看班上參加的學生名單及班級位置。

3. 9/7(三) 13:30 召開特定生審查會議，屆時請新申請的新生班導及各學年主任與會。

【設備組】

1. 中高年級各班教科書已經在地下室桌球教室，依照各班級分置完畢，設備組統一於返校日當天早上 0830AM 開放領書，如要在 8/29 之前先自行搬取，可直接洽設備組。再提醒一下各班導師，各班級多餘的課本，請先放在自己班上，若有轉學生可以直接提供，之後再等候設備組公告時間統一收回，謝謝~~

2. 設備組開學後會進行小一新生認識圖書館的介紹課程，請一年級各班老師填寫進行時段，調查表在學年主任那兒。

3. 發給一年級各班線上閱讀認證辦法，請導師詳閱之後發給學生，有任何問題可洽設備組。其他年級，設備組已經完成各班升級作業，8/31 之後學生以舊帳號登入即可。

4. 圖書館 8/31 開放，開放時間為每天上午 0830-1200，以及每周二下午 1300-1500。(因為疫情相關規定，志工人力短缺，無法全面開放，請同仁見諒。)

5. [桃園市 111 年度閱讀心得競賽]，請中、高年級每班遴選一件優秀作品，並以規定格式打字完成，於 9/16 下班前交至設備組公夾。

6. 各班級如有參加桃園市 111 年度「親子繪本製作競賽」的作品，請於 9/30 下班前交至設備組。

7. 關於電子書下載的諸多問題：由於在去年，教育部就開始要求老師要以線上下載方式進行，並有公文來函(桃教中字第 1110005981 號)要求，學校不得再與廠商索取實體光碟，但是設備組考量同仁操作習慣，仍然請廠商將所有資料送來學校，請資訊組協助統一放在公用資料夾，並留一份備份，因此，如果老師們還是無法順利下載，可以跟設備組索取備份，但是因為只有一份，請務必用完記得歸還設備組，謝謝。

8. 各班級請完成共讀書箱的交換，111 學年輪用登記表，已經發給學年主任，請老師填妥書名與年級放在共讀書箱上面，將舊的交給學年主任，再統一交回設備組。

【資訊組】

1. 請同仁下班時將電腦關機。
2. 公用資料夾內的檔案在校內電腦都可看到，請勿存放個人資料。一旦刪除無法找回，重要檔案請務必留備分。
3. 需要安裝威力導演的同仁，請知會資訊組。只能裝校內電腦。
4. 學生 Google 及教育雲端帳號可從教師知識管理查詢，轉出入學生的帳號，會不定期更新。

【學務主任】

1. 有關校園反霸凌宣導，依據教育部來函指示，請各班導師協助宣導教育部反霸凌專線 1953，另外學務處外設置有反霸凌信箱，請轉知班級學童知悉可以善加利用，但不可以亂投遞，也不開放索取學務處老師的簽名照。
2. 有關性平案通報宣導，依據性平法與施行細則，有關校園疑似性平案件，教職員工皆負有通報之責，性平法明訂有 24 小時通報相關罰則（只要跟社政有關的都有罰則，也就是說違反兒少法的也有），所以請各位老師一定要特別注意！因為罰很重*3 次！另外

請各位老師務必一定沒得商量要嚴守性別平等師生份際與相關規定，在教學授課上與學生互動時要更注意自己的言語與動作，教師只要經過調查小組認定性騷擾事實成立，就算情節輕微，依據現在規定，行政處罰上也會被記 1 次申誡，那當年度考績就只能考四條二了！嚴重的話當然就停聘解聘不續聘（一至四年），如果涉及性侵害事實成立（包括性猥褻），那就直接芭比 Q 了（終身不得任用為教育人員）！

3. 有關開學後各班茲因學生確診 COVID-19，必須停課，請導師第一時間通知學務主任、教務主任、衛生組與午餐秘書，接著啟動後續處置作業。

4. 開學後每日請各班導師一大早就先清查班級學生出席概況，所謂出席概況包含請病假未到校的學生病況，本案暫擬執行 1 個月，後續調整再行公告。

5. 本校大門口小綠人通行號誌已裝設並設定完畢，請導師宣導並告知小朋友，上下學時，一律依據導護老師指揮和小綠人號誌通行。

6. 有關本校防疫物資皆有戰備存量控管(依據規定維持 50%以上儲量)，另外衛生組訂有撥補時間，請各班依據撥補時間進行物資撥補，並採統一規格容器盛裝。

7. 再次重申，本校沒有服儀相關強制規定訂定，只有建議內容供參，服裝建議運動服與球鞋為主，儀容乾淨即可，本校絕不會以學生服裝儀容作為據以處罰緣由，特此聲明，至於班服的部分，回歸各班班級經營自主，學校予以尊重。

8. 有關「教師輔導與管教學生」權限等相關說明，惠請逕自查詢「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第 22 條與 23 條，但須知本注意事項僅為事項，實不可能阻卻違法，若有相關情事回到刑法可以相繩之際，仍會有觸法疑慮，爰此，除重申教育局明令禁止體罰外，亦請老師在班級經營上要特別注意其言行舉止與管教比例原則，以避免會芭比 Q 之情事產生。

9. 有關教師法第 15 條與教師法施行細則第 8 條，請各位老師撥冗

自行查詢並熟悉，可保平安。

10. 公文轉達，有關「兒童及少年福利與權益保障法」第 100 條規定，教育人員、保育人員、教保服務人員或其他執行兒童及少年福利業務人員，違反第 53 條第 1 項通報規定而無正當理由者，處新臺幣 6,000 元以上 6 萬元以下罰鍰。而兒少法第 53 條第 1 項關係 47 條第 1 項，49 條第 1 項，51 條，56 條第 1 項之相關行為內容，請自行找 GOOGLE 大神瞭解。

【生教組】

1. 請一年級導師注意：第一週新生的放學時間提早 15 分鐘，**統一在大穿堂放學**，安親班老師和家長**不能**進到教室領走學生。
2. 9/14 九點 21 分地震警報測試，為減少群聚，不預演。9/21 日九點 21 分，防災演練，請各班確實依趴下、掩護、穩住等確實演練，並於地震結束後，從最近的樓梯安靜地到大操場集合，並清點全班人數。老師可讓全班學生看防震影片和參考學校地震避難掩護應變參考程序，都在各學年公夾。煩請各班老師在 921 之前，讓學生熟悉整套逃生演練。有任何問題請洽生教組。
3. 交通安全宣導的資料每學年都會更新，故請導師們務必對學生宣導。

【訓育組】

1. 課後社團、合唱團、小小打擊團聯合簡章及管樂團招生簡章預計 8/30 教師夕會發下，麻煩導師在 9/1 前發給學生。
2. 請 2~5 年級導師於 8/31 前將戶外教育需求表交到訓育組。
3. 9/1(四)上午 8:15 請自治市小市長候選人到學務處前集合拍照。9/2 於 3~6 年級各班發選舉公報，請導師幫忙貼於公布欄。競選活動從 9/2~9/8(四)，第三週 9/12~9/16 請電腦老師幫忙在課堂上讓 3~6 年級小朋友進行票選。

【衛生組】

*關於環境衛生

1. 各學年已發下衛生組相關資料。
2. 關於掃具的領取，請注意以下事項：

(1). 先檢查教室/外掃區原有掃具，若損壞請開學後依分類交衛生隊或回收場。

(2). 若確認為多餘且堪用之掃具請於 8/29(一)8:30 送到圓形劇場。

(3). 8/29(一)請各班依表定時間到圓形劇場領取掃具。

3. 關於香皂、垃圾袋的領取：各班到學務處領取時，請老師指派 2 位學生，其中 1 位請指派已明白領取登記方式的學生。

4. 開學 8/30~9/30 期間，請六年級協助一年級打掃班級環境，感謝六年級師生的協助。

5. 8/29(一)返校日 7:50~8:10 進行資源回收，空箱請務必先拆平，若班級未確實分類，會要求學生把回收物帶回，9/2(五)起維持平時的回收。

6. 8/29(一)返校日沒有集中一般垃圾，8/30(二)開學日 7:50~8:00 衛生隊於各樓層定點值勤，週三衛生隊不值勤，請各班留意時間。

7. 高年級的衛生隊名單，請於 9/2(五)前於「衛生組公用夾-衛生隊」填寫完成，紙本不需交回。

*關於防疫物資

1. 75%酒精的領取：

(1). 班級及專科教室於開學後聽廣播簽領 500ml(含噴頭)的 75%酒精。

(2). 之後預計於期中補充酒精，為提高小幫手的協助速度，在補充酒精時以開學發放的酒精噴瓶為主，並請老師於噴瓶寫上班級。

2. 用餐隔板的領取：

(1). 轉入生請學生到學務處親自簽領隔板。

(2). 若學生的隔板遺失/損壞，請帶聯絡簿到總務出納組交 60 元，再到學務處簽名領取。

【體育組】

晨間運動社團招生簡章預計 8/30 發下，再請老師幫忙發給學生。

因體育器材有限，請體育科任老師協調或調整上課內容，避免上課使用同一種體育器材，並於上完體育課時將器材歸還器材室，不要囤積器材，造成別的體育老師無器材可用。

【健康中心】

1. 全年級課表排妥後，請老師 8/29 前務必至健康中心資料夾，填寫身高體重測量時間。
2. 請學生至健康中心領取本學期漱口水 1 瓶，不夠可再領取。（本次發放漱口水使用期限於 112.04.08）。
3. 一、四年級健康檢查時間，訂於 11 月 03 日（星期四）08:00-15:30。

【午餐秘書】

1. 發下 111 學年度 2-6 年級各班午餐訂餐調查表，請老師留存，請部分班級老師協助調查轉入學生葷、素食；一年級新生午餐調查表，請一年級導師於 8 月 26(五)下班前送回午餐秘書，以計算貴班用餐人數，另若班上又有轉出或轉入生時請隨時通知午餐秘書分機 335，謝謝！
2. 111 學年度一年級新生上學期無力支付早午餐費申請表，請於 9 月 2 日(五)下班前送回午秘，俾利後續作業。
3. 開學後，有關午餐打菜方式，請各班老師規劃固定人員協助，並戴上口罩、圍裙、帽子及手套，以維持用餐衛生。
4. 學校教職員若有想在校訂餐尚未登記者，請於 8 月 29 日(一)至午秘處登記。
5. 因冷氣卡為有價卡片，請各班導師於 8 月 29 日(一)返校日放學後，撥冗至學務處親自簽領 111 學年度上學期冷氣卡，謝謝！
6. 將於 8 月 31 日星期三上午 8:10 分，於 2 樓視廳教室拍攝一年級新生學生卡照片，屆時請一年級導師協助依各班拍攝時間帶隊至視廳教室拍照。

【總務主任】

1. 已完成招標採購

(1) 運動場及周邊環境整修工程已於 8 月 22 日完成驗收並開放使用，本案工程結算金額 907 萬 2,992 元整。

(2) 111 學年度上學期美勞材料及作業簿本已於 8 月 12 日完成招標，採購金額預計為 53 萬 9,537 元。

(3) 幼兒園遊戲場設備採購於 8 月 24 日完成招標，採購金額為 83 萬元，預計 9 月底前完工。

2. 111 學年度上學期預計招標工作

(1) 六年級戶外教育招標

(2) 六年級畢業紀念冊招標

(3) 二~五年級戶外教育招標

(4) 111 學年度下學期美勞材料及作業簿本招標

3. 申請補助審核中

(1) 111 學年度增班設備採購，預計申請補助 48 萬 411 元整。

4. 進行中工程

(1) 班班有冷氣後續電源改善與 EMS 系統。

5. 9/2 將召開家長代表大會，請各班於 8/31 前填妥班級家長代表名單，以利彙整。

【事務組】

1. 剛剛已發下「教室平面圖和分機表」，「黑白和彩色影印卡」，「學生名牌」再煩請學年主任轉發。

2. 科任辦公室座位，沒變動職務的科任老師用原本座位，新進老師自由選擇位置。

3. 各班級學生課桌椅皆已依目前年段而調整完畢。各班級若有不要的課桌椅請學生搬至五樓編號 516 教室旁的課桌椅儲藏室（本校無職工）

4. 請需要車位的同仁在會後留下進行新學期車位公開抽籤作業。（註：新進教師必須滿三年才可登記抽籤校內車位，敬請見諒），新進老師可至事務組領取福利川菜停車登記表，以利前往登記車

牌辨識進出(再去找守衛室楊主任辦理)。

5. 各學年在新學期亦可利用電話群組廣播聯繫學年事宜。(按廣播—按年段號碼—按廣播)

6. 本校計有四年 7 班、五年 8 班、一年 1 班、二年 6 班、一年 2 班、活動中心 1 及活動中心 2 為投開票所，屆時再麻煩借出班級配合選務中心相關準備工作。

【出納組】

1. 配合註冊組 9/7 特定生審查會議召開及彙整資料，目前暫定 9 月中之後發放註冊繳費單。

【輔導主任】

1. 開學日將發下 9/2 班親會邀請函。

2. 迎新日+9/2 班親會，暫依防疫規定 1 學生+1 位家長。家長需打滿 2 劑或 2 日內的快篩陰。同時也配合中央疫情指揮中心做滾動式修正(若還有其他，學務處應該會補充)

3. 同安接辦的“廣達游於藝”藝術展覽等...，除了暑假完成的教師研習、小尖兵培訓，陸續將在 10/12 進行展覽開幕式，及為期 3 周同安的展覽。

4. 這學年的成人教育班本周開始報名，截止日期將屆，請轉知您身邊的親朋好友，以免向隅。

【輔導組】

1. 學習扶助篩選測驗-教育局規定-對未完成篩選測驗的目標學生，開學近期內就必須完成。又因，配合本校學習扶助的開課，所以，開學之初將未完成的學生提出，請老師協助配合。(暫訂 301 會議室、梅花座)

2. 六年級迎新小天使的協助-先行感謝老師的協助。麻煩協助叮嚀小天使服裝整潔、大方，以展現同安學長姊的風範。

【特教組】

1. 本校這學期申請 3 位特教助理員(2 位是舊夥伴，新的一位，也是舊夥伴-懿慧老師)

2. 8/26 的研習-報名、實體、準備點心

3. 特教評鑑

4. 感謝暑期中，多數老師已經在進行學生的認識與轉銜。

5. 教育局陸續將資優教育課程置放在學校進行，請各位老師對於資優教育研習，可以理解琢磨一下。

【專輔】

1. 輔導會議時間調查

2. 認輔教師（上學年的認輔紀錄都到位了?）(新的一年，有很多新進教師，...可以問輔導室，會詢問學年主任)

3. 安心宣導-網頁有可連結+熊麻吉。

【人事主任】

一、差勤管理：

(一) 依「教師請假規則」及「桃園市市立各級學校教師出勤管理要點」辦理。

(二) 本校上班時間為 8 時至 16 時(中午仍為上班時間)，如遲到、早退、查勤未到且未辦理請假，以曠職論。曠職紀錄依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」列入學年度成績考核辦理。

(三) 教師請假不論有無課務，應覓妥代理人，並事前填具假單，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。

(四) 依規定人事室每月辦理 2 次以上查勤，查勤時未到者，請於 30 分鐘內書面說明原因，經主任、校長核可後送人事室備查。

(五) 全校性活動時，若活動當天提前離開必須請假。

(六) 差勤系統：

1. 本學年度新進教師，不論調校或新進，帳號皆為身分證號碼，第一次登入密碼為 Aa123456，登入後自行修改密碼。

2. 如請公假、至校外開會、參加研習、戶外教學、畢旅等請在差勤系統上傳公文或校長同意之簽陳、議程、計畫書等資料，

以完成請假手續。

3. 請假單尚未核准完成前皆可自行取消，若已核准之假單則需要另填銷假單。

二、員工協助方案 (Employee Assistance Program, EAP)：

(一)服務對象：本府及所屬機關學校、本市復興區公所及代表會員工（含公務人員、約聘僱人員、臨時人員、技工、工友、駕駛、駐衛警察、清潔隊員及測量助理）。

(二)員工個別諮詢：

提供心理、法律、財務、健康、管理等五大議題專業諮詢，同仁可透過專線、E-mail 或本府 EAP 服務窗口申請，由聘用心理師給予初步處遇或轉介服務，所有諮詢均受隱私權保密政策保護。

1. 免付費專線：080-002-7858(請幫我吧)
2. E-mail 信箱：eap@mail.tycg.gov.tw
3. 服務時間：週一至週五上班日早上 9 點至下午 7 點（如其他時間想預約諮詢服務，可以電子信箱方式留言，將於下一個上班日回電。）
4. 個別會談或晤談：以電話或面談方式提供專業顧問諮詢，面談地點將於預約後另行討論，全年每人每議題以提供 5 次顧問諮詢為原則。
5. 人事處員工協助方案網址：

<https://personnel.tycg.gov.tw/home.jsp?id=10652&parentpath=0,174,10651>

三、教師諮商輔導支持服務：

(一)服務對象：桃園市主管之高級中等以下學校（含幼兒園）專任教師及代理教師，代理教師以代理期間為限；校長、運動教練、教保員及助理教保員。

(二)服務內容：當遇到各種生活中的挑戰、困難或是心煩意亂的當下，想找人陪你一起度過這個時刻，和你說說

話時，可以透過一對一視訊對談或實體對談，讓您的情緒及壓力可以得到舒緩，並找到更多能夠後續協助的資源與管道。「教師諮商輔導支持服務」（網頁：<http://ttsc.whjhs.tyc.edu.tw/>），專線電話：(02) 6639-6688 轉 86001，歡迎老師運用。

四、兼職（兼職相關資訊參閱：路徑-公用資料夾:007-人事室\兼職宣導）

（一）依教育部 111 年 7 月 4 日臺教人(二)字第 1114202339 號函及本府教育局 111 年 7 月 15 日桃教人字第 1110064605 號函以，兼任行政職務教師具公務員身分，於授權訂定相關經營商業及兼職規範發布前，仍比照公務員服務法規定辦理；未兼行政職務教師，則依教育人員任用條例第 34 條及公立各級學校專任教師兼職處理原則相關規定辦理。

（二）桃園市中小學兼任代課及代理教師聘任實施要點第 3 點：代理教師應專任，非經學校同意不得在校外兼課、兼職。

提醒~依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 4 條第 1 項第 1 款第 6 目及第 6 條第 1 項第 4 款第 7 目違反兼職規定將受懲處及影響考核。

五、行政中立：

（一）依教育基本法第 6 條規定：「教育應本中立原則。學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動。主管教育行政機關及學校亦不得強迫學校行政人員、教師及學生參加任何政治團體或活動。」；復查公務人員行政中立法第 13 條規定：「各機關首長或主管人員於選舉委員會發布選舉公告日起至投票日止之選舉期間，應禁止政黨、公職候選人或其支持者之造訪活動；並應於辦公、活動場所之各出入口明顯處所張貼禁止競選活動之告示。」

（二）鑑於 111 年 11 月 26 日（星期六）即將舉行 111 年地方公職人員選舉併同憲法修正案之複決案投票，請各位長官同仁務

必注意言行、嚴守行政中立。

六、敘獎：

依「桃園市市立各級學校及幼兒園教職員獎懲要點」規定，獲頒績優獎狀累積 3 張核給嘉獎 1 次：

- (一) 各位老師如有獲頒績優狀 3 張時，請於獲頒之**最後 1 張績優狀起算 2 個月內**向人事室辦理敘獎事宜，逾期不予受理。
- (二) 申請時，人事室會將已換敘之 3 張績優狀收回並予以註記，併敘獎令稿歸檔，避免重複敘獎。

七、子女教育補助費：

1. 本學期教職員子女教育補助費自 111 年 8 月 10 日起受理申請，收件截止日為 **111 年 9 月 8 日(四)止**。
2. 如子女就讀新階段別(如小一、國一、高一、大一)，需另填寫申請表；於本機關第一次申請時，須繳驗戶口名簿以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更外，無須繳驗。
3. 如為同階段別續申請，本室已列印申請表，請攜帶下列資料至本室簽名確認即可：
 - (1)繳費收據**正本**(國中小學免付)，如繳交影本應由申請人簽名，以示負責。
 - (2)如採 ATM 轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。
4. 子女以未婚且無職業需仰賴申請人扶養者為限。公教人員申請子女教育補助時，其未婚子女如繼續從事經常性工作，且註冊之日前 6 個月工作平均每月所得(依所得稅法申報之所得)超過勞工基本工資者，以有職業論，不得申請補助。
5. 未具學籍之學校或補習班學生，或就讀公私立中等以上學校之選讀生，或已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，不得申請子女教育補助。但領取

優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金，不在此限。又未具上開不得申請情形，惟其實際繳納之學雜費低於子女教育補助標準者，僅得補助其實際繳納數額。

6. 公教人員請領子女教育補助，應以在職期間其子女已完成當學期註冊手續為要件。其申請以各級學校所規定之修業年限為準。如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。

7. 夫妻同為公教人員者（包括離婚、分居者），其子女教育補助應自行協調由一方申領，不得重覆申請。

八、進修：

如有進修的教師（欲繼續就讀、休學或新申請），請務必檢附相關文件於 111.9.2 前 向學校申請，並填寫 進修學位報備書（此為改敘時必要文件！）。

九、通訊錄：

老師如有更改聯絡資訊（如住家電話、手機），請於 今天下午 4 時前 跟本室聯繫，確認無誤後將給予各科主任 1 份，作為校內工作聯繫之用。

十、本學年教師評審委員會及成績考核委員會選舉：

本屆教評會、考核會選舉，請各位教師踴躍投票，投票結束後委員名單將公告於本校網站，委員聘期為 111 年 9 月 1 日至 112 年 8 月 31 日止。

提案討論	提案一 提案人：學務主任 提案主旨：桃園市同安國民小學 111 學年度健康促進學校實施計畫 說明： 一、依據桃園市政府教育局規定，健康促進學校業務為學校衛生重要整體計畫，於學年度開始訂定推動計畫，並經校務會議提案決議通過後據以執行。 二、本計畫以「菸害防制、健康體位、口腔衛生、視力保健、性教育（含愛滋病防治）、正確用藥、全民健保及正向心理健康為主要議題」，宣導健康概念，培養健康習慣與技能。 三、檢附 111 學年度實施計畫，提請校務會議討論。（附件二） 方式：若無異議，請表決通過。 決議：全員通過。 提案二 提案主旨：112 年度中長程計畫修訂 提案人：總務主任 說明： 一、.112 年度中長程計畫修正項目說明 （一）、112 年度中長程計畫經常門依原計畫執行。
------	--

	(二)、原 112 年度資本門規劃項目 11 項，經行政會議討論後提出項目共 20 項，增加項目為充實校園國際化教育情境布置、設置教室數位化教學設備及互動系統、全校牆面磁磚剝落整修工程、穿堂展示櫥窗整修工程、司令台改建及戶外廣播設備更新工程、更新全校教室數位觸屏電子白板及教學影音設備設備、管樂教學設備及樂器採購、改善及增置活動中心設備、專科教室冷氣及電源改善，對照表詳如附件說明。(附件三) 方式：若無異議，請表決通過。 決議：全員通過。
臨時動議	無
散會	

總務	學務	教務	輔導	人事	會計	校長