

檔 號：

保存年限：

簽 於 總務處

日期：112年8月31日

主旨：檢陳112學年度第1學期期初校務會議紀錄，詳如附件，請鑒核。

說明：

- 一、會議名稱：112學年度第1學期期初校務會議。
- 二、會議日期：112年08月30日下午13時30分。
- 三、會議地點：辦公處所。
- 四、出席人員：應出席人數16人、實際出席人數15人。
- 五、檢附會議紀錄、提案單及簽到簿各乙份。

會辦單位：教導處、人事室

承辦單位	會辦單位	決行
幹事 <b>蘇琬晴</b> 112.8.31.	教師兼 教務組長 <b>方慈珮</b> 護理師 <b>鄭玉芳</b>	可 臺南市七股區 樹林國小校長 <b>戴良全</b> 8-31
教師兼 總務主任 <b>施睿棻</b>	教師兼 學務組長 <b>楊易霖</b>	
教師兼 教導主任 <b>姜宏尚</b>	人 事 管理員 <b>黃惠美</b>	



\* 1 1 1 0 1 3 5 8 4 6 \*

# 臺南市七股區樹林國小 112 學年第 1 學期期初校務會議紀錄

## 一、各處室工作報告

### (一) 教導主任 姜宏尚主任報告

- 1、感謝大家協助迎新活動。
- 2、112 學年度第一學期行事曆，包括簡曆、詳曆、週三進修表，煩請大家幫忙檢視，謝謝！

### (二) 教務組長 方慈珮組長報告

- 1、請各班導師與至本市學籍系統與輔導系統(<https://std.tn.edu.tw/Assist/>)中，將學生基本資料建置或修正完成，以建置完整學籍資料，教務組與訓導組請協助確認，日後需要相關資料市府會由此系統調出，因此資料一定要正確，尤其是身分別。請勿自行修改學生學號及座號（開學第二週完成）
- 2、教科書及電子書，請清點教師用書及學生用書數量，若有缺請於開學日下班前提出；若電子書下載有問題也請提出。
- 3、教科書及相關費用補助，若學生身分無低收、中低收、身障身分(領有手冊)及原住民身分等，且家境清寒或突遭變故需要申請教科書補助者，請於開學一周內向教務組索取”導師認定單”填寫，此項補助教育局只補助 500 元，未全額補助喔。
- 4、學生請假單，學生請假規定一日內由導師審核、兩日內須教務組審核、三日內須教導主任審核，學生請假單請洽教務組。
- 5、教師調課單，若老師們遇到需公假派代或調課，請記得除了在差勤系統請假外，記得填調課單且請調課老師簽名後才算完成調課手續喔。公假派代單由教務組填寫。
- 6、成績系統，請到台南市教育局/公務系統/學生事務/國小成績，下載成績系統並檢視各科任老師資料是否正確。教務組設定後會在群組公告。
- 7、教室布置，請老師於教室布置時協助布置共同主題:本土角及雙語角。
- 8、學習扶助，請導師們隨時上科技化平台檢視學生狀況。  
[https://exam.tcte.edu.tw/tbt\\_html/](https://exam.tcte.edu.tw/tbt_html/)

### (三) 學務組長 楊易霖組長報告

- 1、詳閱「臺南市七股區樹林國小 112 學年度第 1 學期校務工作手冊」：
  - (1) P. 32-P. 33 導護內容調整。
  - (2) P. 34 秋冬空氣品質可以請學生協助或導護老師幫忙記錄。
  - (3) P. 35 學生掃區有調整。
  - (4) P. 36 學校接送圖，請影印讓學生帶回去告知家長。

(2) 教師參加部分辦公時間及公餘時間進修、研究，請將「每學期課程表」（含簽章）送人事單位留存。

(3) 112學年度如有新發生進修需求者，請填寫「教師在職進修研究申請表」。

2、112學年度第1學期子女教育補助費申請案，請填具申請書及相關證件後（於本校第一次申請者請檢附戶籍謄本或戶口名簿影本；高中以上請檢附收費單據），並於112年9月5日前送人事辦理（空白申請書請洽人事索取）。

3、差假申請規定：

(1) 教職員工之差假請至差勤系統申請（不受理紙本差假單），差勤系統網址

[https://tainan.cloudhr.tw/TN\\_SCHOOL/login.aspx](https://tainan.cloudhr.tw/TN_SCHOOL/login.aspx)，差假單送出，務必轉知下一個流程。

(2) 請假流程是教師-職務代理人-教務組長-單位主管-校長-人事  
職員工-職務代理人-單位主管-校長-人事

(3) 課務及級務處理部分，仍維持原作業方式，請洽教務組長辦理。

(4) 加班申請案、加班簽到(退)及加班補休申請案，請至差勤系統申請（不受理紙本作業），處理方式如下：

① [加班日(含當日)以前完成]至「差勤系統/差假申請單/加班申請單」填寫，加班事由請詳細清楚，不宜籠統。

差勤系統 / 差假申請單 / 加班申請單

加班申請單			
申請人 <input type="text" value="翁博坤"/>	修改申請人		
申請人單位 <input type="text" value="流程建置小組"/>	考勤代號 <input type="text" value="934790"/>		
職稱 <input type="text" value="校長"/>			
加班種類 <input type="radio" value="一般加班"/> <input type="radio" value="一般加班"/>			
加班事由 <input type="text"/>			
加班簽到狀況 <input type="radio" value="需簽到退"/> <input type="radio" value="紙本簽到退"/>			
加班類別 <input type="radio" value="早上加班"/> <input type="radio" value="中午加班"/> <input type="radio" value="晚上加班"/> <input type="radio" value="假日加班"/> <input type="radio" value="不扣中午"/>			
加班地點時間 <input type="text" value="單日(單次)加班(可跨夜)(日期格式:YY-mm-dd)"/> <input type="text" value="107-07-30"/> <input type="text" value="17:時00:分至"/> <input type="text" value="107-07-30"/> <input type="text" value="17:時00:分"/>			
<input type="radio" value="多日同時段加班(不可跨夜)(日期格式:YY-mm-dd)"/> <input type="text" value="107-07-30"/> <input type="text" value="~"/> <input type="text" value="107-07-30"/>			
<input type="text" value="17:時30:分~17:時00:分"/>			
每週的: <input type="checkbox"/> 一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 四 <input type="checkbox"/> 五 <input type="checkbox"/> 六 <input type="checkbox"/> 日			
原薪調整 共計 0 小時			
附件說明 <input type="text" value="無"/>	上傳檔案		
單據編號 <input type="text" value="de7107000013"/>	填表人單位 <input type="text" value="流程建置小組"/>	填表人 <input type="text" value="翁博坤"/>	填表時間 <input type="text" value="107-07-30"/>

② [加班當日]至差勤系統處理上班簽到、下班簽退

	<input type="button" value="差勤申請單"/> <input type="button" value="各項假期申請"/> <input type="button" value="薪津調整申請"/> <input type="button" value="人事資料維護"/>	切換人員 <input type="button" value="登入"/>	
請假單   出差單(有差款費)   公假單(無差款費)   公出單   加班申請單   出國申請單   忘刷卡證明單   請假申請單   代理業務移轉   代理業務移轉審核			
代理訊息		目前時間: 2022-08-09 14:44:05 (UTC/GMT +8) 目前IP位置: 163.26.115.240	
類別	請假人	請假時間	
目前無資料			
		<input type="button" value="上班簽到"/>	<input type="button" value="下班簽退"/>

③ 同仁至差勤系統進行加班補休申請案

#### 4、防疫請假規定

自 112 年 8 月 15 日起，COVID-19 篩檢陽性輕症／無症狀民眾，自主健康管理天數由 10 日調整為 5 日；同時全面取消各類對象自主健康管理期間之支持性給假措施。同仁於自主健康管理期間，如有請假需求，依各類人員適用之請假規定辦理；亦即因 COVID-19 篩檢陽性輕症或無症狀有請假需求者，應依相關規定（如公務人員請假規則等）請病假或其他適當假別。

#### 5、依據本市立高級中等以下學校暨幼稚園教師免簽到（退）實施要點規定：

- (1) 兼有行政職務之教師、專任職員工應親自簽到（退）。
- (2) 教師得免簽到（退）者，其出勤差假仍應依教師請假規則等相關規定辦理。
- (3) 請假者需事先完成請假手續，不得經查勤發現未到勤後始辦理請假手續；臨時因故無法準時到校（園）者，應事先報備，並立即於差勤系統辦理請假手續。
- (4) 教師違反出勤規定者，處理規定如下：
  - ① 未準時出勤或上班時間無故離校（園）者，應登記曠職；第二次未準時出勤或上班時間無故離校（園）者，除登記曠職外並立即恢復該員簽到（退）。當校（園）有四分之一以上教師恢復簽到（退）者，該校（園）應即恢復簽到（退）。
  - ② 校（園）有二人以上發生同一人一個月內曠職三次或二個月內曠職五次者，該校（園）應恢復簽到（退）。

#### 6、臺南市立高級中等以下學校教職員獎懲案件作業規定第4點規定，獎懲案件應於事實發生後三個月內辦理，逾期辦理者，除特殊正當理由外，應追究延誤責任。請各處室辦理敘獎案，務必注意時效性。

#### 7、人事異動：

- (1) 校長戴良全、教師施瑞碁於112年8月1日到職。
- (2) 代理教師林育筠，代理期間自112年8月21日起至113年7月31日止。
- (3) 代理教師謝易修，代理期間自112年8月21日起至113年7月31日止。
- (4) 代理教師黃琨凌，代理期間自112年8月21日起至113年7月31日止。


### (七) 校長 戴良全校長報告

- 1、校園環境建置部分：113 學年度「偏遠地區學校及非山非市學校設施設備計畫」核定 200 萬元，規劃修繕辦公室後面連接餐廳前面地板。
- 2、其他建設部分：和廠商洽談裝設屋頂太陽能（板）光電及建設校內風雨球場為未來藍圖。
- 3、招生部分：寒假以拜訪學區內家長開始招生事宜。
- 4、學生學習部分：請老師們加強並輔導學生學力檢測，提升成績。
- 5、登隔熱部分：請老師們提醒學生居家環境積水容器清理及相關注意事項。

# 臺南市七股區樹林國小校務會議提案單

112年8月30日


112學年度第1學期臨時校務會議

案由	擬請審核通過 112 學年度第一學期學校行事曆
說明	請詳閱 112 學年度第一學期學校工作手冊行事曆之簡曆、詳曆及週三進修表。
建議	審核通過後實施
提案人	姜宏尚 
連署人	

# 臺南市七股區樹林國小校務會議提案單

112年08月30日


112學年度第1學期校務會議

案由	將由學校提出樹林國小「全校需求專案」教儲戶募款計畫
說明	<p>教儲戶申請部分</p> <p>本校由教育儲蓄戶支應課後照顧經費，經評估目前課後照顧經費餘額，不足支付112年之課後照顧費用。</p> <p>本學期預計申請</p> <p>一、莊O弘等34位學生，每位學生補助課後照顧費用15,000元，總共補助510,000元。</p> <p>二、預計2位學生，每位學生補助畢業旅行費用10,000元，總共補助10,000元。</p> <p>&lt;部分需要協助學生，會協助申請獎助學金，也會招開教儲戶審核小組會議&gt;</p>
建議	同意由學校於教儲戶募款網站，依規劃提出樹林國小「全校需求專案」，提請討論通過。
提案人	楊易霖
連署人	

# 臺南市七股區樹林國小校務會議提案單

112年08月30日


112學年度第1學期校務會議

案由	通過 112 學年度健康促進學校實施計畫
說明	依據公文字號：為利健康促進學校業務推動，請各校依說明撰寫 112 學年度健康促進學校實施計畫，健康促進學校業務為學校衛生重要整體計畫，應納入學校行事曆，無關經費補助與否均應列為必辦事項，請於學年度開始訂定推動計畫，並經校務會議提案決議通過(請列入會議紀錄)後據以執行。
建議	依規定由學務組草擬 112 健康促進學校實施計畫，提請討論通過。
提案人	楊易霖
連署人	

# 臺南市七股區樹林國小校務會議提案單

112年08月30日

112學年度第1學期校務會議

案由	本校員工福利互助辦法
說明	本校員工福利互助辦法於109年8月30日修正，該辦法內之金額有無增減或不變動進行討論
建議	如對金額認為繼續保持不變動，請舉手表決方式決定是否通過
提案人	施睿棻 
連署人	



臺南市七股區樹林國小 112 學年第 1 期期初校務會議簽到簿

一、時間：112年8月30日下午13點30分	
二、地點：辦公室	
三、主席：戴良全	四、記錄：蘇琬晴
五、出席人員：	
校 長	戴良全
教 導 主 任	姜岩奇
總 務 主 任	施品蓉
教 學 組 長	王慈用
學 務 組 長	楊品瑋
一 年 級 導 師	黃禮玲
二 年 級 導 師	王育奇
三 年 級 導 師	謝如竹
四 年 級 導 師	楊品瑋
五 年 級 導 師	石路勝
六 年 級 導 師	黃國棟
資 訊 老 師	陳志樹
護 理 師	鄭文芳
幹 事	蘇琬晴
家 長 代 表	
學 生 代 表	陳良