

一、校長致詞

教育的巨輪快速轉動，轉眼我在東石的第三年即將展開，由於有各位的努力，在行政工作上或是班級經營上都善盡職責，使東石國小和型厝分校一直走在穩定成長的路途上，學校在友善校園、健康促進、特教評鑑、幼兒園基礎評鑑、特色學校等各項訪視評鑑都獲得肯定，學生在各項才藝與學習表現也更加進步，獲得民眾的稱許，這些都是每個人在教育崗位上努力為學校、為孩子盡心盡力的結果，政道特別在校務會議上感謝全體同仁的辛苦。

由於有大家共同的認真，在新學期的開始，學校獲得多種資源的挹注，特色學校方案木平台感謝智維的意見提供，已在最適合的位置上建置完成；10 人的管樂社即將成立，要感謝秋蘭主任的幫忙；分校將新建遊戲器材，要感謝分校同仁傳達地方心聲；本分校的體育設施即將有新的改善，要感謝麗安、智維與兒福聯盟的密切合作；還有可能的本校 PU 跑道新建工程，要感謝吳裕委員的居中促成和忠祥主任的計畫撰寫等等。東石國小正在蛻變，很幸運的我們一直在這個過程中攜手努力。

這學期我們新加入了幾位同仁，在此歡迎侑芝、冠廷、勁融、淑琴、淮恩加入東石這個大家庭，也希望新舊同仁之間互相協助，透過平時閒暇的教學經驗分享或是課堂上的觀課討論，讓自己的教學更有力，學生學得更更有心得。

暑假中接到家長的電話，質疑校長辦學重視的是學生對外表演的績效或是學生的學習，很高興在來到這裡二年後，終於聽到家長關心孩子學習的聲音，我也利用這個機會澄清家長對學校教育的誤解，我當然最看重的是學生的學習，否則怎麼會一直提醒老師們要注意教學方法的調整及補救教學時要弄清楚不同落後學生在能力指標分年細項的中斷點在那裡，再據以提供適合的教學。然而學校教育絕不只是家長口中的績分問題，更重要的是要在國小階段培養好的人格態度、正確的讀書習慣和多元能力的鍛鍊，因此學校才會有課堂學習、有才藝培養、有團隊訓練、有活動體驗等等的規劃，但是對於我們在頻率與比重的安排上，我們確實有修正的必要，也請同仁們不吝在適當時機給予行政上的提醒。

接下來這學期有二項活動重點，第一是十一月間要籌劃廣達案、數位機會中心、藝文深耕等專案的共同成果展，計畫結合跳蚤市場辦理，預先的解說培訓很重要，請同仁多費心。第二是聖誕踩街的才藝表演，請學務處預先規劃。明年四月的 99 週年校慶即將揭開百週年的籌備步伐，要預先跟同仁預告，儘早規劃準備。

新的一學年，我要請大家繼續在下列幾個重點上協助，共同讓學生更好：

1. 確實利用五讚存摺來要求學生日常規矩、閱讀推動、五讚檢核和校本課程實施。
2. 每個月都能持續幫孩子將他們的作文、繪畫或書法寄出投稿，強化自信。
3. 堅持要求每個孩子定時完成該完成的作業，並確實做到批改與訂正。
4. 盡可能按照課表上課，多提問，多回應，鍛鍊孩子上台的勇氣與實力。
5. 多鼓勵學生參與各類社團的學習或訓練，增強孩子的信心，增加自己的能力。

「樂活、書香、美藝、有品」是我校務經營的重點，培養具有「活力、自信、勤樸、感恩」特質的學生是我們的願景，希望大家共同努力，最後祝大家平安順利！

校長 莊政道 敬筆 8/25

教務處報告

1. 103 學年度上學期上課日數 104 天。
2. 104 年 1 月 21~27 日實施第 2 學期第 1 週課程
3. 雲水書坊圖書車-本校 10/1、10/22、11/12、12/3、12/24、1/14
分校 9/26、10/31、11/21、12/12、1/2、1/23
4. 四年級品格英語學院 104 年 1 月 5~9 日
5. 本校週四社團-肢體開發從第 2 週開始上課，開課一個學期，定期考查前一週暫停
6. 103 學年度推動閱讀實施計畫附件一：「書香滿園閱東石」請參閱
7. 本校作息表、月考命題輪序表、獎勵計畫請參閱。
8. 五育績優獎助學金金額更正為 300 元，學生可重複請領。
9. 領取吳金蟬獎助學金者製作感謝卡(由美勞老師協助指導製作卡片，導師協助指導內容寫作)
10. 宗博館校園巡迴 11/10 至 11/23(主題:節慶)由閱讀老師協助推動
11. 教專申請已通過，核准經費詳如經費明細表
12. 調查「科工平安燈」點燈傳愛之旅申請意願，9/5 前請知會教務處
13. 9 月 11 日數位機會中心教育部訪視，請各班學生注意禮貌並於 9/10 加強打掃校園
14. 四年級品格學院 104/1/5 至 104/1/9
15. 廣達藝術啟發計畫大型作品 9/9、9/16 三、四節六年級、五、六節五年級
16. 空間營造及發展特色學校計畫大蚵貝相框 9/5、9/12 三、四節五年級
17. 空間營造及發展特色學校計畫陶藝小品 9/10、10/8 三、四節四年級
18. 9/2 宣傳影片實地踏查拍攝(六年級)、9/4 上午宣傳影片校內特色拍攝
19. 規劃 DOC 親子簡報比賽
20. 結合聖誕踩街舉辦便利商店一日店員英語活動
21. 結合跳蚤市場舉辦藝術深耕、廣達藝術啟發計畫、數位機會中心、空間營造與發展特色學校計畫聯合成果展
22. DOC 低年級課後照顧 9/15 起開班
23. DOC 開放時間 9/1 起恢復每週一三五白天及週六上午
24. 藝術深耕肢體開發課程 9/9 起每週四社團時間開課
25. 期末獎勵點數兌換活動
26. 請導師協助整理學生的學習檔案，含班級閱讀計畫、閱讀紀錄表、各項學習單(閱讀、讀經、校外教學、其他各項課程或學習活動)、照片、其他學習資料
27. 請各班布置班級閱讀角，整理班級圖書並稍作布置即可
28. 請同仁 9/10 前將閱讀相關研習的紀錄回傳(Gmail)
29. 參加教專之同仁需找一名夥伴互相觀課，未參加教專之同仁找一名夥伴為自己觀課，9/19 前回傳觀課時間表

學務處業務報告

1. 08 月 12 日已轉知導師同仁(含新進同仁)，請各導師於 08/30 前依縣府 103 年 5 月 6 日府教學字第 1030087864 號函發布修訂 103 年嘉義縣國民中小學家庭訪問實施原則:訪問方式:請參閱本校 103 學年度家庭訪問實施計畫(六)實施時間

2. 08/29 全校返校日
 - (1) 編排 103 學年度上下學路隊
 - (2) 交通安全宣導
 - (3) 09/01 新生迎新活動事前布置
3. 09/01 新生迎新活動 09 時開始 (詳如計畫)
4. 09/01 交通小義工、典禮組等服務隊集訓
5. 09/01 發放本校**高年級**學生申請騎自行車上學調查表
6. 09/01 以 G-mail 文件共用方式，請導師於 09/20 前填報 103 學年度中輟通報系統人數調查表。
7. 學務處 09/01 將發放學生購買**服裝及名牌調查表**，請導師於 09/09 將第一聯交回學務主任，第二聯留存與廠商對帳，
8. 學生帽除了一年級新生外，其他學生可自行向學務處開始購買，(男帽 35 元、女帽 40 元)。10/13 升旗時進行第一次全校服裝儀容檢查
9. 09/10 以 G-mail 寄給導師**學生緊急聯絡清冊調查表**，請於 09/09 前以 G-mail 回傳資料至學務主任 G-mail 信箱，為防止學生及家長個資外洩，若有外聘教師要求緊急聯絡清冊等，請小心個資的法律問題。
10. 09/05 (週五) 學校行事曆時間: 學生自行車考照 08:00-08:40 及友善校園宣導活動 08:40-09:20，
11. 09/12 複合式災害演練預演，09/19 正式演練，請各班於 09/12 在公布欄張貼學校**地震避難掩護應變參考程序**，請參考**教育部防災教育數位平台-九年一貫災害學習** 有聲書及數位教材，進行演練前教學準備。
12. 09/13 下午 17:30 天恩獎助學金頒贈典禮，地點: 港墘村活動中心，另行對受獎學生發放行前通知書
13. 09/10 下午 13:30-16:30 親職教育研習 地點: 活動中心
14. 10/24 08:40-09:20 嘉義縣脊隨損傷者協會校園宣導活動
15. 11/07 跳蚤市場愛心義賣
16. 12/22 上午 08:00-12:00 牛角電影: 愛情線索
17. 12/24 聖誕踩街
18. 103 學年度第一學期學校行事曆活動: 詳見校務會議手冊
19. 103 學年度第一學期導護工作修改版: 詳見校務會議手冊
20. 東石國民小學學生請假規定及及中途輟學學生通報單: 詳見校務會議手冊

※總務處報告：

1. 感謝各位同仁協助對學校公物的維護，新學期總務處將持續建設校內軟硬體，盡力提供最佳的服務，仍請同仁們繼續協助、建議、幫忙及督促。
2. 本學期中低收入戶學雜費補助申請，請多利用教育儲蓄戶或縣府學雜費補助款項(低收入戶請申請學產基金)，請核對申請人是否重複申請(如大樹計畫及富邦愛心做朋友)，故有意透過此管道申請補助班級，請於 9/12 前提出，以便申請。(可利用檢核表檢核)

- 3.本校海天走廊擴音系統已建置完成，請導護老師善加利用，並將麥克風列入交接。
- 4.各班物品如有損壞或缺少，請立即向總務處反映，總務處會立即修復或補充。
- 5.有關本校彩色列印部分，為管控經費、減少浪費，總務處於影印機旁設登記簿，請登記彩印張數，大量影印列印則請事先告知，成果冊如需內存請黑白影印，或請善用掃描電子檔功能，減少紙張及影印消耗。
- 6.請各班導師協助學生完成緊急聯絡名冊填寫。
- 7.本校下半年事務費吃緊，請各位同仁採購請先寫請購單，待採購及會計單位同意後始可採購。
- 8.請各班於學期初將校園安全檢核表(班級部分)填報並核章。
- 9.寒假完成之一般校舍及設備維修如下：
 - (1) 學校樹木修剪及草皮、花圃整理
 - (2) 特色學校木平台完工。
 - (3) 海天走廊擴音系統完工。
 - (4) 幼兒園設備施工完成。
 - (5) 午餐設備完成交貨。
 - (6) 本分校太陽能板完工。
 - (7) 圖書室冷氣裝設。
 - (8) 分校雙語環境建置。
10. 新學期計畫
 - (1) 管樂器材採購招標。(45萬)
 - (2) 分校遊戲器材採購招標(30萬)
 - (3) 本分校運動器材採購招標。(50萬)
 - (4) 活動中心二樓房間漏水處理。
 - (5) 新年度教育儲蓄戶申請許可文件。
 - (6) 各項硬體安全檢核。
 - (7) 複合式防災演練(含防震逃生、海嘯避難(9/12))。
 - (8) 幼兒園頂樓漏水孔封填。
 - (9) 104年度幼兒園設備補助計畫申請。
 - (10) 縣府及教儲戶補助申請。
 - (11) 分校抽水系統修復。
- 11.配合政府四省政策：省電、水、油、紙，請一起實施節能減碳運動：中午時間熄燈、隨手關電源、關水、資料雙面影印、水資源再利用……等。

12. 差旅費重大變更說明。

13. 本年度教儲戶計畫說明。

最後祝福大家在新的一學期身體健康、平安順利、馬到成功。

嘉義縣東石國小 103 學年度上學期校務會議教學組業務報告

1. 班級課表科目分三種顏色：導師（綠）、科任教師（藍）、代課教師（黃）

★代課教師名單：英語—吳素芳、閩南語—陳麗琴、美勞—羅文惠（本校）、美勞—周子翔（分校）、音樂—蘇怡馨、閱讀—鄭淮恩

2. 補救教學下半年度全校開課 12 班，各班上課節數 52 節（預計 10 月份訪視）

3. 103 學年度語文競賽全縣複賽：9/20、9/21 舉行複賽，地點：溪口國小

4. 103 學年度各式獎助學金申請（學產基金、**富邦慈善基金會**、大樹計畫、勤茂慈善基金會…）

5. 103 學年度學生美展參賽送件（預計十月份交件，由美勞老師指導）

6. 人間福報讀報教育：贈報日期自 103 年 10 月 1 日到 104 年 1 月 16 日止

7. 每週二升旗時間晨光展能活動（如附件晨光展能實施計畫）

8. 暑假作業評比：各班取前三名（9/30 前提供名單）

9. 東石采風校刊：上、下學期各發刊一次

10. 喜悅寫作獎勵投稿（7-9 月第三期、10-12 月第四期申請）

11. 外配子女教育輔導計畫親職教育講座（12 月底前辦理完畢）

12. 各項學藝競賽煩請相關指導老師踴躍參賽。

13. 各班確實依課程總體實施計畫各週課程進度按表上課（融入教育、校本課程）

14. 其他未盡事宜隨時於教師晨會或 G-mail 信箱通知。

資訊組長

（1）校內的 wifi 無線網路名稱均為「AP+數字」也於暑假期間均設定上密碼，密碼為 05...。

（2）圖書館預計於 9 月 15 日（星期一）開放學生下課自行借還書。

（3）教科書、教具、教師手冊以及學生應繳費用，若有錯誤之處，煩請老師不吝指教。

訓育組報告

1. 本學期六年級游泳課因有補助關係，因此全班參與。三、四年級仍以自由參加為主，但未來五讚存摺中會登錄學生的學習等級。

2. 課後社團持續開設，開設期程仍維持 15 週，自 9/15（第三週）至 12/26 止，社團內容包括：直排輪、跆拳道、羽球，兒童繪畫、鋼琴。兒童繪畫課程改由羅文惠老師授課，新增鋼琴社團則為蘇怡馨老師授課。

3. 9/9(星期二)為國民體育日，麻煩各老師能於當日下午放學後，留下來進行羽球運動。
4. 掃具訂購請老師先將各班不用的部份拿出來，互通有無，避免購買太多浪費，且本學期經費拮据，請大家摺節開銷。馬桶圓頭刷仍有剩，請勿購買。
5. 本學期配合教育部推行SH150計畫，每日在校運動30分鐘。課間活動時間仍請總導護老師廣播進行教室淨空，讓所有小朋友到戶外進行運動。
6. 游泳課程請帶隊老師落實岸上巡守，留意上課間上廁所的小朋友，以及隨時留意角落區域，並拍照做記錄。
7. 請各總導護老師仍於每週五放學集會時提醒小朋友勿到危險水域戲水，並於當週導護日誌做記錄。

※事務組：

1. 本學期班級佈置費為300元，班級導師可至在這裡書局拿物品並登記，登記時請註明班級；或自行採買完畢或拿發票或收據回校核銷。
2. 本學期若有物品需採購，請依照採購流程請購。*填請購單→逐層核章→採購→核銷。
3. 事務櫃基本文具已歸位並貼上標籤，若有需要同仁取用時請填領用單。
4. 財產盤點清單請同仁核對財產及存放地點，若有錯誤請告知，核對完畢簽名執回事務組。
5. 請同仁善用單面紙並離開座位時確實隨手關燈及電扇，以達節能減碳。

健康中心報告：

1. 新學期身高體重測量9/4開始預約時間。
2. 本校新學年安排長庚醫院賴麗如醫師到校眼科服務，本校9/22整天，分校9/29半天，除學生外，全校教職員工均可接受相關服務。
3. 新學期開始，請各班導師宣導小朋友洗手與潔牙，各班消毒水、漱口水需補充，請派小朋友至健康中心領取。
4. 請四年級導師協助先將“挑戰太陽任務暑期作業單”及“太陽日誌卡回收”，每班挑選五位學生，連同全班資料，送回健康中心統整。
5. 口腔治療日期：本校9/15-9/18，分校：9/19

午餐執秘：

1. 開學前已將各班午餐貧困申請資料寄到G-MAIL，請各班導師協助填妥相關資料及收齊證明，以利申請相關補助費用。
2. 請一、二年級導師協助調班上學生牛羊奶飲用人數(縣府)，回報健康中心，以利協助訂購，第一週統一先供應牛奶

人事報告

1. 103學年人員異動如下:(103年8月1日生效)
 - (1)曾建豪老師調至梅圳國小-中興國小陳冠廷老師轉入，叢國英老師退休-龍港國小李侑芝主任轉入，陳哲文老師調至高雄市內門區觀亭國小-懸缺，陳宏栢老師調至南新國小-懸缺。
 - (2)103學年度新聘長期代理老師3位分別為幼教老師李保慧、特教老師曾淑琴、六

年級導師呂勁融。

2. 本校教師評審委員會及考績委員會委員改選時間為學期開始第一次校務會議，教評會委員會置委員 5-19 人，及考績委員會置委員 9-17 人之總額皆由校務會議議決，任期皆 1 年，自 9 月 1 日起至次年 8 月 31 日止，連選得連任。請領票人員就各票選委員之選票中圈選。
 3. 縣府公文轉達邇來接獲民眾陳情有公務員利用上班時間觀看股票節目 1 案，特重申上班時間嚴禁從事與業務無關之行為。
 4. 縣府函示為維護政府廉潔形象，中秋節期間（103年9月8日）需運用多元管道加強宣導如與職務上有利害關係之個人、法人或團體餽贈財物或邀宴應酬情形。在此做一下政令宣導，如遇有與職務上有利害關係之個人、法人或團體饋贈財物或邀宴應酬時，應依公務員廉政倫理規範規定，除係屬下列公務員廉政倫理規範第4點、第7點之但書例外情形外，應予拒絕，落實知會登錄程序：
 - (一) 公務員廉政倫理規範第4點：公務員不得要求、期約或收受與其職務有利害關係者餽贈財物。但有下列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之：
 - (1) 屬公務禮儀。
 - (2) 長官之獎勵、救助或慰問。
 - (3) 受贈之財物市價在新臺幣五百元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣一千元以下。
 - (4) 因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過正常社交禮俗標準。
 - (二) 公務員廉政倫理規範第7點：

公務員不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。但有下列情形之一者，不在此限：

 - (1) 因公務禮儀確有必要參加。（應簽報長官核准並知會政風機構後始得參加）
 - (2) 因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加。（應簽報長官核准並知會政風機構後始得參加）
 - (3) 屬長官對屬員之獎勵、慰勞。
 - (4) 因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職等所舉辦之活動，而未超過正常社交禮俗標準。

公務員受邀之飲宴應酬，雖與其無職務上利害關係，而與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。
- (三) 另外同仁如遇請託關說事件時，亦請依「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」或「公務員廉政倫理規範」相關規定，落實辦理登錄程序，以保障自身權益。
- (四) 請鼓勵同仁踴躍至行政院人事行政總處公務人力發展中心「e等公務園學習網」(<https://elearning.hrd.gov.tw/index.php>)，學習「共創透明誠信的社會—『廉政倫理』規範」數位課程。

嘉義縣東石鄉

東石國民小學

103 學年度行事曆

嘉義縣東石鄉東石國民小學 103 學年度第一學期行事曆

週次	日期	重要行事	教務	學務	總務
預備月	103.08.01 103.08.31	<ul style="list-style-type: none"> ● 103 學年度國民小學教師兼任主任組長(行政職務)情形調查 ● 8/19 語文競賽分區初賽 ● 8/20 語文競賽分區初賽 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂定教務處工作計畫 2. 8/19 語文競賽分區初賽 3. 2688 及課稅後減課支援教師續聘教評會 4. 課程計畫 8/15 送府備查 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂立交安計畫及導護編組 2. 交通隊糾察隊組訓 3. 各項育樂營活動 4. 清潔區分配、掃具整理 5. 體育器材整理 6. 全國祖父母節宣導教育 7. 環境教育行動計畫執行及核銷 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 整理校園環境(本校及型厝分校) ◎ 各項軟硬體設備暨遊戲器材檢修 ◎ 幼兒園設備施工驗收 ◎ 校園環境規劃 ◎ 辦公設備採購 ◎ 校園水塔清理 ◎ 消防設備檢修 ◎ 校園安全結構檢驗
1	103.09.01 103.09.07	<ul style="list-style-type: none"> ● 9/1-12 申請清寒及視障學生(第一學期)教科圖書補助 ● 9-10 月國中小補救教學 9 月篩選測驗 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開學正式上課日(9/1) 2. 新生入學(9/1)正式用餐 3. 行事曆上網備查(9/1) 4. 分發教科書教學指引、教具 5. 週三進修上網備查(9/1) 6. 9/3 期初校務會議 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 始業式及友善校園宣導週宣導 2. 新生迎新活動 3. 學生緊急聯絡名冊製作更新版 4. 學保人數調查 5. 路隊編排 6. 學生常規訓練 7. 組訓學生服務隊 8. 品格教育 9. 期初校園性平會會議 10. 特教期初會議 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 分發三聯單 ◎ 編定經費收支標準 ◎ 各項設備檢查 ◎ 教育經費使用計畫 ◎ 貧困學童繳不出代收代辦費人數及經費調查彙整 ◎ 身心障礙臨時人員聘用
2	103.09.08 103.09.14	<ul style="list-style-type: none"> ● 無力繳交代收代辦費學生數及經費需求調查 ● 9/9-21 全縣運動會 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社團活動開始上課(肢體開發開課) 2. 教科書對帳單 3. 9/8 中秋節 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 測量學生身高體重 2. 健康體位宣導 3. 資源回收及水域安全宣導 4. 天恩獎助學金頒獎(09/13 週六) 6. 生命教育體驗活動 7. 09/05 震害演練 上午 08:20 始預演 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 購置辦公文具 ◎ 編定學生活動費使用計畫 ◎ 呈報家長委員會名單 ◎ 學生飲用水檢查 ◎ 幼兒園設備成果結案 ◎ 期初校園安全檢核 ◎ 電梯安全檢修
3	103.09.15 103.09.21	<ul style="list-style-type: none"> ● 教師節敬師紀念品發放 ● 104 年度增置國小教師員額計畫申請(2688 專案) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 課輔班上課 2. 課程計畫上網備查(9/15 前) 3. 送交新生名冊(9 月 15 日前) 4. 9 月 14 日星期六補課(補上 9 月 20 日的課程) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高關懷學生篩檢、建檔、輔導(輔導) 2. 課間活動實施 3. 新生健康檢查 4. 第一次蟻蟲檢查 5. 制服名牌帽子代收代辦 6. 09/12 複合式防災正式演練 7. 期初親職教育講座(暫訂) 8. 口腔保健宣導 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 校園花台整理 ◎ 花木修剪 ◎ 財產清點校對
4	103.09.22 103.09.28			<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立健康體位暨管理系統資料 2. 小一新生預防注射 3. 視力保健宣導 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 9/26 召開家長委員會改選
5	103.09.29 103.10.05	10/1-15 嘉義縣清寒優秀學生獎學金申辦	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教室佈置檢查 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生視力檢查 2. 體適能基本資料上傳 3. 正確用藥宣導 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 檢修視聽設備及通訊擴音設備 ◎ 國中小家長委員會名冊及會議記錄函報備查

6	103.10.06 103.10.12		1. 月考試卷製作及提交 2. 頒發閱讀小學(碩博)士獎狀 3. 舉辦愛上閱讀喝好茶	1. 疑似身心障礙學生鑑定(特教) 2. 營養午餐禮儀訓練 3. 菸害防制宣導	◎ 檢修視聽設備及通訊擴音設備 ◎ 電梯安全檢修
7	103.10.13 103.10.19	●104年度各校模範兒童提報 ●第一次定期考查	1. 雙十節放假一天(10/10) 2. 10月15-16日第一次定期考查	1. 加強生活教育 2. 學年度音樂比賽 3. 生命教育體驗活動交通安全宣導	◎ 無障礙設施計畫申請
8	103.10.20 103.10.26			1. 六美盃足球賽	◎ 美化綠化校園環境
9	103.10.27 103.11.02	●導護志工保險名冊提報 ●104年度國民中小學調整教師授課節數及導師費計畫申請 ●104年度國中小學充實行政人力計畫申請	<u>作業抽查(國.自.數.社)</u>	3. 健康促進自選議題宣導	◎ <u>檢修運動遊戲器材設備</u>
10	103.11.03 103.11.09	103.11.7(五)跳蚤市場 結合廣達藝術啟發計畫、藝術深耕計畫、DOC、發展特色學校計畫成果展		1. 第二次螻蟲檢查 2. 學生尿液篩檢 3. 水域安全宣導及中高年級親水力認證 4. 寒假活動安排、接洽	
11	103.11.10 103.11.16	9-10月份免費牛奶奶申請	1. 頒發閱讀小學(碩博)士獎狀 2. 舉辦愛上閱讀喝好茶	1. 各班口腔保健宣導 2. 繳交親師溝通表	◎ 電梯安全檢修 ◎ 教育儲蓄戶勸募活動申請
12	103.11.17 103.11.23		數位機會中心辦理核銷	1. 繳交輔導紀錄 2. 人權、法治教育宣導 3. 教育優先區核銷及評鑑準備 4. 寒假活動調查表發放回收	
13	103.11.23 103.11.30		1. 舉辦閱讀摸彩	1. 教育優先區評鑑準備 2. 健康體位宣導	
14	103.12.01 103.12.07	●102年度學校教育儲蓄戶第二次督導會議 ●第二次定期考查	1. 12月2-3日第二次定期考察	1. 交通安全時事教育宣導 2. 教育優先區成果製作及網路填報	◎ <u>建築物安全檢查</u> ◎美化綠化校園環境
15	103.12.08 103.12.14	●教育儲蓄戶勸募活動申請	1. 頒發閱讀小學(碩博)士獎狀 2. 舉辦愛上閱讀喝好茶	1. 體適能後測 2. 家庭教育宣導 3. 體育週活動	◎ 檢修水電設備 ◎ 103年教育儲蓄戶勸募活動申請 ◎ 電梯安全檢修 ◎ 財產清點報廢
16	103.12.15 103.12.21	●教育部補助103年度游泳與自救能力教學及水域各項經費申請	<u>作業抽查(國.自.數.社)</u>	1. 各班繳交交通安全資料學務處彙整	◎ 消防自衛編組演練 ◎ 工友年度考核
17	103.12.22 103.12.28	●102年度租占用民地下期經費核撥		103.12.24(三)聖誕踩街 103.12.22(一)台灣牛角電影「藝想映世界」	◎ 辦公用品盤點
18	103.12.29 104.01.04		元旦放假一日	1. 性平教育宣導	◎ 陳報學校財產報表 ◎ 本學年度工作檢討 ◎ 電梯安全檢修
19	104.01.05 104.01.11	●1-12月份免費牛奶奶申請	1. 舉辦閱讀摸彩	1. <u>期末校園性平會會議</u> 2. 加強親職教育 3. <u>特教期末會議</u>	1. 教育儲蓄戶成果報送及剩餘款再使用申請 2. 國有財產增減表申報

				4. <u>環保及資源回收宣導</u> 5. <u>品格力認證</u>	3. 擴大消防宣導
20	104.01.12 104.01.18	●寒假貧困學生午餐調查 ●第三次定期考查	1. 頒發閱讀小學(碩博)士獎狀 2. 舉辦愛上閱讀喝好茶 3. 1月13~14日第三次定期考察	1. 二手制服及教科書等資源回收 2. 各項訓導工作檢討 3. 教育優先區發展學校特色核銷 4. 反詐騙宣導 5. 健康力認證 6. 親水力認證	◎ 設備統計檢修
21	104.01.19 104.01.25	1/21-27 實施第2學期第1週課程	1. 提交成績單 2. 分發成績單 3. 學籍簿回收整理 4. 教具整理、教學指引、教科書回收 5. 1/21 <u>期末校務會議</u>	1. 期末大掃除 2. 學生健檢表及輔導紀錄表檢查	◎ 運動遊戲器材檢修
22	104.01.26 104.01.27	1. 104.01.27 休業式 2. 104.01.28~104.02.23 寒假 3. 103.02.24 開學	1. 頒發智育、五育學期平均前三名及五育學期平均績優獎學金 2. 辦理獎勵點數競標與兌換	1. 假期生活需知宣導	◎ 整理公文檔案 ◎ 學校設備維護及申請

嘉義縣東石鄉東石國民小學 103 學年度第一學期各項教育宣導輪值表

週次	日期	本校宣導主題	宣導者	分校宣導主題	承辦人	說明
一	103.09.01 103.09.07	友善校園宣導週	學務主任	友善校園宣導週	分校主任	交通安全宣導 08/29 返校日進行宣導
二	103.09.08 103.09.14	國家防災日地震避難掩護預演 納入海嘯避險	總務處 各班導師	國家防災日地震避難掩護預演 納入海嘯避險	總務處 各班導師	09/12 地震避難掩護預演納入海嘯避險
三	103.09.15 103.09.21	地震避難掩護 演練 納入海嘯避險	總務處 學務主任	地震避難掩護 演練 納入海嘯避險	總務處 分校主任	09/19 全國統一
四	103.09.22 103.09.28	家庭教育宣導暫訂	教務處	家庭教育宣導暫訂	教務處	09/28 與班親會結合
		家長促參研習		家長促參研習		
五	103.09.29 103.10.05	環境教育（高年級）	觸口樹木銀行 訓育組			10/01（三）3-4 節
六	103.10.06 103.10.12	雙十節		雙十節		
七	103.10.13 103.10.19	水域安全宣導	訓育組長	水域安全宣導	訓育組長	
八	103.10.20 103.10.26	我的孩子都是寶 急救教育議題宣導	脊髓損傷者 協會（學務）	我的孩子都是寶 急救教育議題宣導	脊髓損傷者 教協會（學務）	10/24
九	103.10.27 103.11.02	全國能源教育週	教務處 各班	全國能源教育週	教務處 各班	
十	103.11.03 103.11.09	跳蚤市場義賣活動	學務處	跳蚤市場義賣活動	學務處	11/07
十一	103.11.10 103.11.16					
十二	103.11.17 103.11.23	校園性侵害性騷擾或 性霸凌防治準則宣導	學務主任	校園性侵害性騷擾或 性霸凌防治準則宣導	分校主任	
十三	103.11.23 103.11.30					
十四	103.12.01 103.12.07	兒少性交易防制宣導	各班	兒少性交易防制宣導	各班	
十五	103.12.08 103.12.14	視力保健宣導	訓育組長	視力保健宣導	訓育組長	
十六	103.12.15 103.12.21					
十七	103.12.22 103.12.28	台灣牛角電影『藝想映世界』	學務處	台灣牛角電影『藝想映世界』	學務處	12/22
		聖誕踩街		聖誕踩街		12/24
十八	103.12.29 104.01.04					
十九	104.01.05 104.01.11	健康體位宣導	各班導師	健康體位宣導	各班導師	
二十	104.01.12 104.01.18	防制愛滋病及性教育 宣導高年級	校護	防制愛滋病及性教育 宣導高年級	校護	
二十一	104.01.19 104.01.25	正確用藥宣導	訓育組長	正確用藥宣導	訓育組長	
二十二	104.01.26 104.01.27	生活需知及反詐騙	學務主任	生活需知反詐騙宣導	分校主任	書面 宣導

嘉義縣東石鄉東石國民小學 103 學年度第一學期週三進修研習

週次	時間	授課內容	主持人	時數	講師	備註
1	103.09.03	期初校務會議	莊政道校長			13:30 至 16:00
2	103.09.10	家庭教育-親職教育研習(海區)	莊政道校長	3	外聘講師	14:00 至 16:00
3	103.09.17	家庭教育研習(一)-家訪	莊政道校長	3		13:30 至 16:00
4	103.09.24	家庭教育研習(二)-家訪	莊政道校長	3		13:30 至 16:00
5	103.10.01	兒少保護研習	莊政道校長	3	莊政道校長	14:00 至 16:00
6	103.10.08	教師專業社群研習(二)	莊政道校長	3		14:00 至 16:00
7	103.10.15	教師精進教學知能系列(一) 攝影專業研習	莊政道校長	3	莊政道校長	14:00 至 16:00
8	103.10.22	教師專業社群研習(三)	莊政道校長	3		14:00 至 16:00
9	103.10.29	教師專業社群研習(四)	莊政道校長	3		14:00 至 16:00
10	103.11.05	教師精進教學知能系列(二) 資訊專業研習	莊政道校長	3		14:00 至 16:00
11	103.11.12	教師專業社群研習(五)	莊政道校長	3		14:00 至 16:00
12	103.11.19	教師專業社群研習(六)	莊政道校長	3		14:00 至 16:00
13	103.11.26	自由軟體研習	莊政道校長	3		14:00 至 16:00
14	103.12.03	特教研習	莊政道校長	3		14:00 至 16:00
15	103.12.10	消防自衛編組研習	莊政道校長	3		14:00 至 16:00
16	103.12.17	急救訓練	莊政道校長	3		14:00 至 16:00
17	103.12.24	環境教育研習	莊政道校長	3		14:00 至 16:00
18	103.12.31	教師精進教學知能系列(三) 校本課程分享研習	莊政道校長	3		14:00 至 16:00
19	103.01.07	教師精進教學知能系列(四) 校本課程分享研習	莊政道校長	3		14:00 至 16:00
20	103.01.14	期末校務會議	莊政道校長			13:30 至 16:00

※本計畫呈請校長核准後實施，修正時亦同。

教務主任：

校長：

嘉義縣東石國民小學 103 學年度校務行政工作分配表

職務	姓名	課務	行政業務	備註
校長	莊政道		綜理校務	
教務主任	吳嘉中	科任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬定教務處各項工作計畫、並主持執行考核及改進事項。 2. 彙編學校行事曆。 3. 成教班業務辦理。 4. 分配教師擔任課務事宜 5. 承辦課程發展委員會業務。 6. 辦理教職員進修、選訓事宜、教師研習活動彙辦。 7. 規劃辦理各項教務業務及活動，編定學校行事曆，並按週公佈及執行。 8. 推展教師專業發展評鑑、教師專業學習社群、教學研究、巡堂訪視、作業檢查、教室佈置。 9. 畢業典禮籌劃、教學成果展策劃。 10. 數位機會中心。 11. 幼稚園業務督辦。 12. 嘉教五讚(英語力)。 13. 佈置舊教學大樓公佈欄第一格(由左邊起算)。 	
學務主任	王秋蘭	科任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訓導業務(春暉專案、友善校園、青春專案、校外會、中輟業務) 2. 緊急事件應變規劃、通報及執行秘書 3. 特教業務督辦、輔導業務督辦、營養午餐監核業務、性別平等教育、生命教育、家庭教育(代間教育)、生活教育、交通安全教育、民主與法治教育、賦稅宣導教育、品德教育。 4. 主持學生集會及活動、教育部校安通報(不含財產通報) 5. 教育優先區(親職教育、發展學校特色) 6. 導護工作及交通糾察隊等服務隊、疾病防疫工作規劃、 7. 運動會籌劃、畢業紀念冊及光碟業務 8. 防災教育藝文競賽(天災愛心物資申辦業務、天恩慈善會獎助學金)、嘉教五讚(品格力) 9. 健康中心布告欄第二塊(由左邊起算) 10. 健康中心布告欄第四塊-學務處共用(由左邊起算) 	

職務	姓名	課務	行政業務	備註
總務主任	黃忠祥	科任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬定總務處工作計畫、並主持執行考核及改進事項。 2. 規劃並辦理學校營繕工程、以及校舍、設備、器材之購置與維修保管、辦公用品採購。 3. 學校場地之管理及借用事宜。 4. 預防災害之各項措施搶救及善後。 5. 學校門禁管理及安全防護，並負責學校重要活動之會場佈置。 6. 辦理學校財產管理，學校飲用水設備管理及維護。 7. 兼任家長會幹事。 8. 規劃校園綠化及美化，營造優質校園環境。 9. 學校印信保管及校務日誌管理。 10. 校安災害通報 11. 工友及替代役男之管理及督導，負責交辦業務及相關考核之工作。 12. 佈置舊教學大樓公佈欄第六格(由左邊起算)。 	
分校主任	宋莉萱	科任	分校業務督辦	
教學組長	郭致維	科任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理學生學籍註冊管理業務，兼辦學生轉出入學及移轉登記事宜。 2. 教務組業務、彙整總體課程計劃、課務安排、編排日課表。 3. 協助各領域作業檢閱。 4. 辦理國語文及學藝競賽。 5. 定期辦理學習效果評量、及成績系統管理。 6. 差假教師代課及補缺之安排查核。 7. 獎助學金之辦理。 8. 攜手計畫、學生課輔班之業務辦理。 9. 每月徵文、徵畫及東石采風出版。 10. 辦理教務處研習工作場地佈置及海報設計。 11. 閱讀教育推動 12. 佈置舊教學大樓公佈欄第二格(由左邊起算)。 13. 教務處交辦事項。 	

職務	姓名	課務	行政業務	備註
訓育組長	張智維	訓育組長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃體育性業務（體適能、主辦體重減重計畫、體育活動） 2. 學生生活及校園安全教育 3. 協辦衛生教育（藥物濫用、反菸、拒檳、反毒、衛生教育年報、衛生方面校安通報）、 4. 協助環境教育（資源回收及環境整潔）、 5. 協助主持學生集會及活動 6. 協辦交通安全教育及運動會、校外教學、暑期育樂營 7. 資源回收及健康操服務隊、社團業務、疾病防疫工作執行、紅十字會業務、調配清掃用具的申請及分發 8. 辦理學務處研習工作場地佈置及海報設計 9. 足球團隊指導。 10. 嘉教五讚(親水力、健康力、認同力) 11. 健康促進計劃執行 12. 健康中心布告欄第三塊(由左邊起算) 13. 健康中心布告欄第四塊-學務處共用(由左邊起算) 	
教師	吳培禎	五年乙班	<ol style="list-style-type: none"> 1. 書法社團指導 2. 語文競賽書法選手培訓 	
圖書資訊組長	陳冠廷	五年甲班	<ol style="list-style-type: none"> 1. 網管教師：主辦資訊業務、電腦教室管理、及學校電腦資訊系統維護、資訊課程規劃及教育訓練。 2. 教科書訂購及發送、教具管理。 3. 辦理研習活動之電腦、視聽設備掌控、操作。 4. 圖書室管理。 5. 師生資訊活動、資訊行政事務。 6. 佈置舊教學大樓公佈欄第三格(由左邊起算)。 7. 其他臨時交辦事宜。 	
教師	連翎均	特教班	<ol style="list-style-type: none"> 1. 特教行政業務 2. 佈置舊教學大樓公佈欄第四格(由左邊起算)。 	
教師	翁國榮	六年乙班	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助分校書法及排球訓練及比賽相關事宜 2. 舞獅隊指導訓練 	
教師	李侑芝	三年甲班	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助直笛隊指導訓練 2. 解說員培訓 	
教師	蘇宸宏	三年乙班	<ol style="list-style-type: none"> 1. 語文競賽字音字形選手培訓（分校社團活動） 	

職務	姓名	課務	行政業務	備註
事務組長	郭妍伶	四年甲班	<ol style="list-style-type: none"> 1. 採購、學校出納、事務憑證處理。 2. 編造財產目錄、登記減損，整理及登記各項校產、校具。(含特教車管理)。 3. 薪資業務。 4. 直笛社團指導。 	
教師	謝典佑	四年乙班	<ol style="list-style-type: none"> 1. 科學展覽製作 	
教師	楊竣婷	一年甲班	<ol style="list-style-type: none"> 1. 輔導業務 2. 協辦生命教育、兒少事件、性侵及高風險家庭通報、親師溝通表、學生心理輔導工作 	
教師	陳霽頡	一年乙班	科學展覽製作、分校圖書室管理	
教師	吳惠雯	二年甲班	<ol style="list-style-type: none"> 1. 午餐主計 2. 佈置自然教室旁公佈欄第一格(由左邊起算)。 	
教師	蔡佩芸	二年乙班	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助分校圖書室管理 2. 中走廊布置 	
教師	許迪祥	科任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 排球隊教練 2. 協助舞獅訓練 3. 分校電腦教室管理 	
教師	2688 英語 教師	英語 教師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推行英語日活動，並規劃學校英語環境。 2. 指導學生各項英語競賽。 3. 佈置自然教室旁公佈欄第二格(由左邊起算)。 	
教師	2688 閩南語 教師	閩南 語 教師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推行閩南語日活動，並規劃學校閩南語環境。 2. 指導學生各項閩南語競賽。 3. 佈置自然教室旁公佈欄第三格(由左邊起算)。 	
教師	2688 或 課稅配 套美勞 教師	美勞 教師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助學校環境美化布置。 2. 指導學生各項美勞相關競賽。 3. 協助各項活動場地布置。 4. 佈置自然教室旁公佈欄第四格(由左邊起算)。 	
教師	2688 或 課稅配 套音樂 教師	音樂 教師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指導陶笛隊訓練。 2. 指導學生各項音樂相關競賽。 	
教師	陳麗安	幼稚園	<ol style="list-style-type: none"> 1. 幼教行政業務。 2. 佈置舊教學大樓公佈欄第五格(由左邊起算)。 	

職務	姓名	課務	行政業務	備註
幹事	許淑瑛	人事	<ol style="list-style-type: none"> 1. 兼任學校人事業務、緩召業務、教評會、教師福利互助。 2. 管理學校人事檔案，並定期登錄人事系統。 3. 教育會業務。 4. 公保、退撫、公健保業務。 5. 各項會議紀錄 	
護理師兼午餐	蔡佳欣	校護	<ol style="list-style-type: none"> 1. 衛生工作及宣導教育。 健康促進計劃、視力保健檢查、口腔衛生、洗手教育、協辦體重減重計畫、安全急救教育、性教育、愛滋病防治、腸病毒及其他疾病防治宣導、疾病防疫工作執行 2. 規劃及推行學生保健，護衛及防疫工作。 3. 管理保健室、處理學生突發狀況及安置。 4. 辦理學生平安保險，投保、宣導、請領理賠之事宜。 5. 午餐執秘。 6. 健康中心布告欄第一塊(由左邊起算) 7. 健康中心布告欄第四塊-學務處共用(由左邊起算) 	
工友	黃銅		<ol style="list-style-type: none"> 1. 校園環境整理、花木修剪、及綠化美化之工作。 2. 校舍修繕及簡易水電修繕、機房保養及維護。 3. 廁所、門窗、玻璃、課桌椅維修。 4. 校長室及辦公室之清潔與管理。 5. 其他交辦事項 	
司機	戴雲龍		<ol style="list-style-type: none"> 1. 特教班學生接送。 2. 分校午餐運輸。 3. 學生對外比賽交通。 4. 暑假期間活動中心周邊地區清掃。 5. 其他臨時交辦事宜。 	
行政助理	吳思瑤		<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責文書收發文、勞保、勞健保、出納工作 2. 收發文業務(含公務信箱、公文回溯建檔、文書登記) 	
替代役	賢至騏 曾柏嘉		<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責文書收發文、會議記錄、檔案管理及彙送目錄。 2. 協助辦理學校活動、會議。 3. 校園巡邏，校園安全維護，學童上下學路口安全維護。 4. 辦公室接聽電話，並主動掌握出入校園之人員。 5. 校園環境之維護。 6. 暑假期間海天走廊及操場周邊環境維護 7. 其他交辦事項。 	

職務	姓名	課務	行政業務	備註
教師	代理 教師	特教 導師	1. 特教行政業務。 2. 佈置舊教學大樓公佈欄第四格(由左邊起算)。	
教師	代理 教師	六年 甲班	1. 午餐出納。 2. 協助推動讀報活動。	

上述內容若有新增業務，將進行調配增列，以充分發揮團隊專業行政績效

嘉義縣東石鄉東石國民小學教學夥伴實施計畫

壹、依據：

- 一、教育部國民及學前教育署補助辦理十二年國民基本教育精進國中小教學品質計畫。
- 二、嘉義縣十二年基本教育精進國中小學教學品質計畫。
- 三、嘉義縣辦理提升教學品質相關增能研習及改進行動方案。
- 四、嘉義縣政府 103 年度教育推動重要措施。

貳、目的：

- 一、建立聚焦關注學生學習的教學夥伴關係，啟動學習共同體。
- 二、營造正向合作、信任、分享的教師文化，開啟教學專業對話。
- 三、校長能深入瞭解教師教學與學生學習狀況，提高教與學的效能。

參、實施對象：本校全體教師 / 本校未參加教育部 103 學年度教師專業發展評鑑計畫之教師

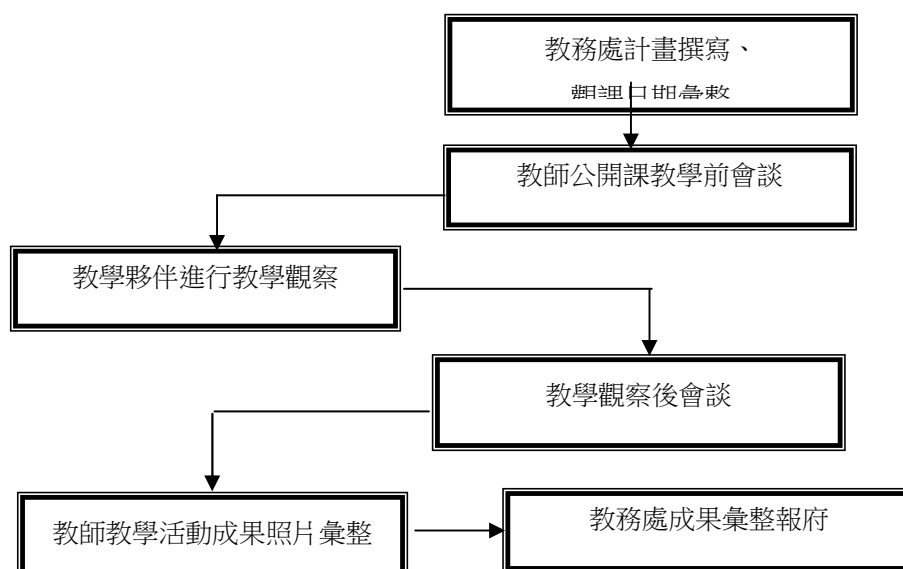
肆、實施原則：

- 一、以打造專業的、支持的、信任的教學氛圍為目標。
- 二、校長入班觀課，係以教學夥伴的角色，透過真誠聆聽與專業對話，成為學習共同體的帶領者。
- 三、老師自行尋找最信任的教學夥伴，透過同事間的教學觀察進行教學省思，持續增強教學能力，並因同儕互動模式觸發教師間的專業對話。
- 四、每位教師每學年至少安排 1 次公開課，讓 1~2 位同儕觀課。每位教師每學年至少參與 2 次觀課。校長每學年至少入班觀課 3 次。
- 五、入班觀課場次平均分配於 10~12 月、3~5 月間辦理。

伍、實施方式：

- 一、每學年開學後三週內，由教務處彙整【附件一】全校教師辦理公開課及觀課日期表，並協助教師觀課日之課務調整事宜。
- 二、教學者進行公開課前先與教學夥伴進行教學前會談（由教學者填寫【附件二】教學觀察前會談紀錄表）。
- 三、教師邀請 1~2 位教學夥伴進行課堂教學觀察並且評估。（由觀察者選擇一種觀察紀錄工具：【附件三】教學觀察軼事紀錄表，或【附件四】教學觀察紀錄表）。
- 四、教學後進行反思會談，由教學者填寫【附件五】教學觀察後會談紀錄表。
- 五、教學活動後，由教學者將記錄表影本（附件二~附件五）連同【附件六】活動照片交給教務處彙整。

陸、實施流程



柒、本計劃呈請 校長核示後實施，修正時亦同

教務主任：

校長：

一 ○ 三 年 九 月 三 日

【附件二】東石國小 103 學年度教學觀察前會談紀錄表

教學者：_____ 教學年級：_____ 教學領域科目：_____

教材來源：_____ 觀察前會談日期：_____

會談項目	會談內容簡要記錄
教材內容	
教學目標	
學生經驗	
教學活動	
評量方式	
觀察工具	<input type="checkbox"/> 1. 軼事記錄(依時間順序，簡要地將教室中所發生的事件簡要地記錄下來) <input type="checkbox"/> 2. 教學觀察紀錄表 (兩者任選一項進行紀錄)
回饋會談 時間地點	時間： 地點：

觀察者簽名：_____

【附件四】東石國小 103 學年度教學觀察紀錄表

教學者		教學日期	年 月 日 第 節		
地點		教學班級	年 班		
教學領域		教學單元			
教學觀察項目			優良	滿意	待改進
1. 教學活動規劃完整，目標明確，且符合學生需求。					
2. 教學態度從容、自然，展現教育的專業與熱情。					
3. 引發學童之學習動機，促進學生積極學習。					
4. 教學內容正確無誤，具有系統，兼顧認知、技能與情意的學習。					
5. 教學過程流暢，時間分配恰當，班級經營效能佳。					
6. 善用教學資源，教學情境規劃得宜。					
7. 以適切有效的評量方式了解學生學習成效，並關注學生的個別需求。					

☞ 給教學者讚美的話

☞ 給教學者的建議

觀察者簽名：()

【附件五】東石國小 103 學年度教學觀察後會談紀錄表

教學者：_____ 教學日期：_____ 教學年級：_____

教學領域：_____ 教學單元：_____

觀察者：_____ 回饋會談日期時間：_____

會談項目	會談內容簡要記錄
教學最滿意的地方	
希望改變的地方	
具體成長建議	

【附件六】東石國小 103 學年度教學夥伴成果紀錄表

照片 1	照片 2
教學前會談	教學前會談
照片 3	照片 4
進行教學觀察	進行教學觀察
照片 5	照片 6
教學後反思會談	教學後反思會談

嘉義縣東石國小 103 學年度推動閱讀實施計畫

附件一：「書香滿園閱東石」

一、依據：本校 103 學年度推動閱讀實施計畫。

二、目的：

- (一) 鼓勵學生閱讀，借由班級圖書櫃的設立，方便學生就近取閱圖書。
- (二) 培養學生閱讀習慣，提升學生語文及寫作能力。
- (三) 透過閱讀提升學生情緒管理能力，以達到定、靜、安、慮、得之程度。
- (四) 營造校園閱讀風氣，奠定終身學習之基本能力。

三、實施原則：

- (一) 閱讀書籍以課外優良書籍為主，如班級圖書櫃之圖書、嘉義縣各鄉鎮圖書館之圖書、學生自有圖書等皆可。
- (二) 鼓勵學生朝「閱讀小達人」、「閱讀小學士」、「閱讀小碩士」、「閱讀小博士」之目標邁進，以養成學生主動求知的精神。

四、實施辦法：

學生閱讀完圖書，經教師檢核後即可登錄於閱讀紀錄表中，並由教師簽章確認。各年級達到「閱讀小達人」、「閱讀小學士」、「閱讀小碩士」、「閱讀小博士」的標準如下：

(一) 在一個學年中能閱讀課外讀物達 20 本以上者，其中經典書目需有 5 本，晉級為「閱讀小達人」；在一個學年中能閱讀課外讀物達 50 本以上者，其中經典書目需有 5 本，晉級為「閱讀小學士」；在一個學年中能閱讀課外讀物達 100 本以上者，其中經典書目需有 10 本，晉級為「閱讀小碩士」；在一個學年中能閱讀課外讀物達 150 本以上者，其中經典書目需有 10 本，晉級為「閱讀小博士」。

(二) 如果學生所閱讀的課外讀物偏向純文字性質且頁數較多，則閱讀超過 100 頁者以 2 本計算、超過 200 頁者以 3 本計算……，以此類推。

(三) 統計時間：每個月統計一次，同一學年閱讀本數可累積計算，但新學年則歸零重新計算。

五、獎勵辦法：

閱讀數量達 20 本，可得【閱讀小達人】、榮譽卡 20 點，並於兒童朝會公開頒獎。經典書目需有 5 本。

閱讀數量達 50 本，可得【閱讀小學士】獎狀一張、榮譽卡 30 點、與班導師合照，並於兒童朝會公開頒獎。經典書目需有 5 本。

閱讀數量達 100 本，可得【閱讀小碩士】獎狀一張、榮譽卡 30 點，與教務主任合照，並於兒童朝會公開頒獎。經典書目需有 10 本。

閱讀數量達 150 本，可得【閱讀小博士】獎狀一張、榮譽卡 30 點，與校長合照，並於兒童朝會公開頒獎。經典書目需有 10 本。

閱讀策略成分表

識字與詞彙策略成分與年級對照表

項目/ 策略	教學要點	一年級	二年級	三年級	四年級	五年級	六年級
識字	形音連結	●	●	●			
	部件辨識	●	●				
	組字規則		●	●			
流暢	流暢性	●	●	●			
詞彙	單一詞彙		●	●	●		
	擴展詞彙	●	●	●	●		
	由文推詞義		● (新詞)	● (多義詞)	●	●	●

註：教學要點說明

1. 部件辨識：包含聲旁、部首以及基本字帶字。
2. 單一詞義：學習詞彙的意義，如使用字典、例句。
3. 擴展詞彙：透過意義關聯的方式學習詞彙，如造詞、同義詞、反義詞、詞素覺知。
4. 由文推詞義：由上下文蒐尋詞彙意義，推測詞義。

閱讀理解策略成分與年級對照表

項目/策略	教學要點	一年級	二年級	三年級	四年級	五年級	六年級
課文大意	重述故事重點	●	●				
	刪除/歸納/主題句			●	●		
	以文章結構寫大意				◐ 認識 文章結構	●	●
推論	連結線索（指示代名詞/轉折詞） ／(句型)	● (指)	● (指)	● (轉)			
	連結文本的因果關係／(句型)	●	●	●	●		
	由文本找支持的理由／(句型)			●	●	●	●
	找不同觀點（找反證）／(句型)				●	●	●
自我提問	六何法		●	●			
	有層次的提問				◐	●	●
	詰問作者						●
理解監控			●	●	●	●	

註：表格中圖示「◐」表示開始認識。

如：四年級尚未使用「以文章結構寫大意」的策略，但必須「認識文章結構」；

「自我提問」的策略於四年級開始認識有層次的提問，包括事實、推論、評論，但其中較難的評論層次應於高年級學習。

嘉義縣東石鄉東石國小 103 學年度第一學期作息表

節次	時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
	07:15~07:30	上 學				
	07:30~07:50	校 園 環 境 整 理 (全校:含教室及外庭)				
	07:50~08:00	晨 讀 10 分 鐘				
	08:00~08:35	升旗 (讀經抽背)	足球隊 導師時間	足球隊 導師時間	讀報	學校行事
1	08:40~09:20					
2	09:30~10:10					
	10:10~10:30		跳繩	健康操	資源回收	跳繩
3	10:30~11:10					
4	11:20~12:00					
	12:00~12:40	午餐、 餐後潔牙 (12:30~ 12:40)	午餐、 含氟漱口水、 餐後潔牙 (12:30~ 12:40)	午餐 餐後潔牙 (12:30~ 12:40)	午餐、 餐後潔牙 (12:30~ 12:40)	午餐、 餐後潔牙 (12:30~ 12:40)
	12:40~13:15	12:40 低年級放學、 午間靜息		12:40 週三全 校放學	12:40 低年 級放學、 午間靜息	12:40 低年 級放學、 午間靜息
	13:15~13:20	下課 5 分鐘			鋼 琴	下課 5 分鐘
5	13:20~14:00					
6	14:10~14:50					
	14:50~15:10	校園環境整理(外庭)				校園環境整理(外庭)
7	15:10~15:50					
	15:50~16:00	集合降旗後統一放學				集合降旗後統一放學
未參加課輔、課外社團者下午 4:00 放學						
8	16:00~17:20	直排輪、足 球、羽球	補救教學 羽球初級班		跆拳道 羽球 繪畫	
	17:20	課外社團下午 5:00 放學、中、高年級課輔下午 5:20 放學。				

嘉義縣東石鄉東石國民小學 103 學年度月考命題教師輪序表

科目	第一次	第二次	第三次	第一次	第二次	第三次
一年級	命題教師	命題教師	命題教師	命題教師	命題教師	命題教師
國語	/		甲	乙	甲	乙
數學			乙	甲	乙	甲
生活			甲	乙	甲	乙
二年級						
國語	甲	乙	甲	乙	甲	乙
數學	乙	甲	乙	甲	乙	甲
生活	甲	乙	甲	乙	甲	乙
三年級						
國語	甲	乙	甲	乙	甲	乙
數學	乙	甲	乙	甲	乙	甲
自然	甲	乙	甲	乙	甲	乙
社會	乙	甲	乙	甲	乙	甲
英文	英語老師	英語老師	英語老師	英語老師	英語老師	英語老師
四年級						
國語	甲	乙	甲	乙	甲	乙
數學	乙	甲	乙	甲	乙	甲
自然	甲	乙	甲	乙	甲	乙
社會	乙	甲	乙	甲	乙	甲
英文	英語老師	英語老師	英語老師	英語老師	英語老師	英語老師
五年級						
國語	甲	乙	甲	乙	甲	乙
數學	乙	甲	乙	甲	乙	甲
自然	甲	乙	甲	乙	甲	乙
社會	乙	甲	乙	甲	乙	甲
英文	英語老師	英語老師	英語老師	英語老師	英語老師	英語老師
六年級						
國語	甲	乙	甲	乙	甲	乙
數學	乙	甲	乙	甲	乙	甲
自然	甲	乙	甲	乙	甲	乙
社會	乙	甲	乙	甲	乙	甲
英文	英語老師	英語老師	英語老師	英語老師	英語老師	英語老師

◎ 請於考查前二週將考卷交回教學組以便試卷印製，若未在時間內送繳交，則自行處理。

◎ 請出題教師 握出題原則，並為維持公平性， 守保密原則。

東石國民小學 103 學年度獎勵計畫

壹、目的：

- 一、肯定學生的正面表現，強化學生的優良行為。
- 二、培養學生積極向上的態度，營造合、良善的學習環境。
- 三、引起學生的學習動機，提升學習成效。

貳、對象：本分校一至六年級及幼稚園學生。

、時間：102 學年度。

肆、活動辦法：

由學校製作獎勵卡，為 1 點、5 點、10 點、50 點四種，對於學生參加對外比賽獲獎、投稿獲刊登、校內定期考查前三或五名及進步獎、校內每週整潔及序比賽冠等項目，發給獎勵卡以鼓勵。每學期期末結合舉辦兌獎活動，讓學生使用獎勵卡點數現場兌換獎品，並挑選最具價值的獎品舉辦競標活動。

伍、注意事項：

- 一、獎勵卡於每學期期初由教務處發放給各處室使用，如有不足，請再向教務處索取，每學期期末未發完之獎勵卡請繳回教務處。
- 二、發給學生的獎勵卡由學生自行保管，於每學期期末依點數兌換獎品或參與競標活動，未使用完之點數可保留至下學期，但每學年度結時，未使用完之點數則作廢無效。

陸、適用範圍

- 一、優良的行為表現、熱心服務、認真學習等，視實際狀況給予適當獎勵。

二、各項比賽：

校內或校際比賽	鄉市鎮比賽	縣級或區域及比賽	全國性比賽
第一名 15 點 第二名 10 點 第三名 5 點	第一名 30 點 第二名 25 點 第三名 20 點	第一名 50 點 第二名 45 點 第三名 40 點 第四名 35 點 第五名 30 點	第一名 100 點 第二名 95 點 第三名 90 點 第四名 85 點 第五名 80 點 第六名 75 點 第七名 70 點 第八名 65 點
特優 15 點 優等 10 點 佳作 5 點	特優 30 點 優等 25 點 佳作 20 點	特優 50 點 優等 45 點 佳作 40 點 入選 30 點	特優 100 點 優等 90 點 佳作 80 點 入選 70 點
校內徵文依校內比賽獎勵	國語日報、人間福報投稿獲刊登比照鄉鎮市比賽第一名獎勵		

三、學校定期考查：第一名 30 點、第二名 20 點、第三名 10 點、進步獎 5 點，班級人數 30 人以上者，增列第四名及第五名，獎勵 5 點。

柒、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

嘉義縣東石國民小學 103 學年度五育績優獎助學金實施辦法

一、依據本校 103 學年度獎勵計畫。

二、目標：

(一) 鼓勵學生 發向學、 求五育均 發展，使能成為品學兼優之好兒童。

(二) 提供經 學生 發向學之實質鼓勵， 發向上精神

三、獎勵對象：本、分校家境清寒學生。

四、獎勵辦法：

(一) 各班學生期末五育(德、智、體、群、美)學期平均成績前三名者由學校頒發獎助學金予以獎勵。

(二) 各班家庭經 困難的學生，其期末五育(德、智、體、群、美)學期平均成績在全班排名前二分之一者，皆可獲得獎助學金。

(三) 家庭經 困難包含低收入戶、突 重大變故者、中低收入戶、家境清寒者。

(四) 期末由導師填寫附件一、附件二，並繳交至教務處。

(五) 每學期期末由學校頒發獎助學金予以獎勵。

五、獎勵金額：

(一) 五育學期平均成績：第一名：一千元 第二名：五百元
第三名：三百元

(二) 家庭經 困難的學生，其期末五育(德、智、體、群、美)學期平均成績在全班排名前二分之一者：三百元

六、經費來源:校友及社會人士 贈之獎助學金。

七、本辦法經校長通過後實施，修正時亦同。

承辦

主任

校長

嘉義縣東石國民小學 103 學年度學生智育成績優異獎勵辦法

一、依據本校 103 學年度第一學期家長會決議及行政會議指示。

二、目標：

- (一) 發學生的學習動機，提升學生的學習成效。
- (二) 培養學生閱讀習慣，以建構終身學習之風。
- (三) 提升學生學習素質，育優良學風。

三、獎勵對象：本、分校全體學生。

四、獎勵辦法：

- (一) 每學期各班智育學期成績前三名之學生，由學校於期末時，頒發獎學金予以獎勵。
- (二) 每學期末請導師填寫學生智育學期成績名次表（附件一），並提交至教務處。
- (三) 獎學金經費來源為家長會經費。
- (四) 獎勵金額如下：
 - 第一名：500 元
 - 第二名：300 元
 - 第三名：200 元

五、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

承辦

主任

校長

附件一

東石國小 103 學年度學生智育學期平均成績獎學金印領清冊

班級	名次	姓名	獎學金	簽章
	第一名		500 元	
	第二名		300 元	
	第三名		200 元	

2014 宗博館東西文化齊步走-多元文化校園巡展

嘉義縣巡展學校展期通知

每所學校展出二周，巡展展件運送方式，首展由宗博館負責運送至第一所學校，第一所學校再將展件送至第二所學校，以此類推，最後一所學校則協助運送展件回宗博館，各校自行負責展板之佈展及運送事宜。

巡展學校展期如下：

編號	日期	學校(成年禮/節慶)	備註
1	2014/09/01---2014/09/14	竹崎鄉中興國小(成年禮) 溪口鄉柳溝國小(節慶)	(8/29 前宗博館展件送達到校)
2	2014/09/15---2014/09/28	竹崎鄉桃源國小(成年禮) 大林鎮平林國小(節慶)	
3	2014/09/29---2014/10/12	竹崎鄉義仁國小(成年禮) 民雄鄉松山國小(節慶)	
4	2014/10/13---2014/10/26	中埔鄉和興國小(成年禮) 六腳鄉灣內國小(節慶)	
5	2014/10/27---2014/11/09	中埔鄉中埔國小(成年禮) 六腳鄉六腳國小(節慶)	
6	2014/11/10---2014/11/23	番路鄉黎明國小(成年禮) 東石鄉東石國小(節慶)	
7	2014/11/24---2014/12/07	番路鄉隙頂國小(成年禮) 布袋鎮永安國小(節慶)	
8	2014/12/08---2014/12/21	阿里山鄉達邦國小(成年禮) 鹿草鄉碧潭國小(節慶)	(12/24 之前學校送回展件到宗博館)

若有任何問題，請洽世界宗教博物館 教育推廣組 蔡雅君小姐
電話：02-8231-6118 分機8110

嘉義縣東石國民小學 103 學年度教師專業發展評鑑核准經費

輔導委員(夥伴)輔導費用					參加教育部各項會議					縣市協辦學校費用			雜支6%	教專核定經費	社群核定經費	學校核定經費總計
委員(夥伴)輔導費	委員(夥伴)交通費	委員(夥伴)住宿費	印刷費	小計	行政研習交通費	縣市工作會議交通費	行政研習住宿費	小計	資料蒐集費	交通費	住宿費	印刷費				
6,120	750	0	1,500	8,370	0	1,600	0	1,600	0	0	0	0	590	10,560	0	10,560

教師研習紀錄核發至進修網-OpenID 帳號漫遊操作說明

- 102 學年度起，教專網的研習紀錄匯至進修網將採用自動核發方式，若您符合以下兩種情形：
 - (1) 教師個人在 101 年 8 月 1 日後完成線上研習。
 - (2) 使用教專網線上報名系統參加研習並已登錄紀錄在教專網。但在「全國教師在職進修資訊網」<http://www1.inservice.edu.tw/> 查詢不到紀錄，請先確認是否曾經使用「OpenID 帳號漫遊」開通帳號。
- 開啟「中小學教師專業發展線上課程學習平台」<http://olc.moe.gov.tw/>，點選「OpenID 帳號漫遊服務」。

- 輸入 **全國教師在職進修網** 的帳號、密碼

- 4、首次登入，請再次輸入**教師專業發展評鑑網**的帳號、密碼，登入成功帳號開通後，教師個人資料才有辦法與進修網連結，並將研習紀錄對應匯至進修網。

- 5、若點選 OpenID 輸入帳密後，能順利進到線上學習平台的登入畫面，即代表開通成功。
- 6、帳號開通後，線上/實體研習紀錄於隔日才會匯至進修網，若已開通但時數還未核發至進修網，再請直接來信或來電教專網。
- 7、系統自動核發至進修網的線上研習紀錄，顯示的研習名稱會依線上課程的名稱條列出五筆紀錄，因此查詢時，可留意是否有教專網線上課程的名稱。

各位承辦人好:

教師專業發展評鑑線上研習課程，教專網有一定的規範，煩請老師依規劃完成線上課程，才能繼續參加後續的實體課程，請主任轉之課程規劃內容：

依課程設計需要完成：

A1、A2 其中一門； B 一門； C1、C2 其中一門；

D1、D2、E1、E2、F1、F2 其中一門；

G1、G2 其中一門；共計五門 10 小時課程。

敬頌

教安

學管科 美智敬啟

嘉義縣東石國小 103 學年度各領域教學研究會分組名單

領 域	職 稱	姓 名
自然科技領域	教務主任	吳嘉中
	學務主任	王秋蘭
	總務主任	黃忠祥
社會領域	分校主任	宋莉萱
	科任教師	許迪祥
語文領域	六甲導師	呂
	五甲導師	陳冠廷
	四甲導師	郭妍伶
藝術與人文領域	三甲導師	李侑芝
	二甲導師	楊竣婷
	一甲導師	吳惠雯
數學領域	六乙導師	吳培禎
	五乙導師	翁國榮
	一乙導師	蔡佩芸
健康與體育領域	四乙導師	蘇宸宏
	三乙導師	謝典佑
	二乙導師	陳霈頡
綜合活動領域	教學組長	郭致維
	訓育組長	張智維

嘉義縣東石國小 103 學年度家庭訪問實施計畫

103.09.03 校務會議通過

- 一、 依據：教育部推動教育優先區實施計畫、強化國民中小學家庭訪問實施原則及本縣一〇三年度縣長有約承諾事項。
- 二、 嘉義縣政府 103 年 5 月 6 日府教學字第 1030087864 號函發布修訂。
- 三、 目的：
 - (1) 增進教師與家長的溝通，瞭解學生的家庭生活狀況，主動發現高關懷學生或高風險家庭，提供必要資源，以提昇教學輔導效能。
 - (2) 落實政府照顧弱勢家庭政策，並提升其學生自我認同感，促進家長與學校教育的合作。
- 四、 實施對象：全體之學生。
- 五、 訪問方式：每學年以書面聯繫全體學生之家長達百分百，電話訪談每學年每位學生至少一次以上達百分百，實地訪視每位學生需達總學生數百分之四十以上（實地訪視以適應不佳學生、高關懷對象及家庭突遭逢變故需要協助之對象為優先）。
- 六、 實施方式：
 - (1) 訪問前準備工作：規劃出訪問對象及路線，視需要以導師或科任老師分組方式訪問，必要時協請相關人員陪同；詳閱學生資料及家庭背景，通知學生及家長，預定合適的訪問時間。
 - (2) 進行訪問時注意事項：尊重家長對子女之管教態度，避免在家長面前做紀錄，如需將對學生之期望告知家長，應以理性的態度或應用友善的溝通技巧，減少使用情緒性話語，避免在家長面前斥責或數落學生，涉及學生家庭秘密事項，應避免打聽或隨意批評，重大事項無法即時回應或解決時，宜委婉轉告，待返校再衡酌辦理，避免發生誤會或衝突等。
 - (3) 訪問後工作事項：整理及紀錄親師溝通家庭訪問紀錄表，資料應保密，適當時機答覆家長於家訪時所提相關問題，必要時另與學生諮商晤談，如有必要可請家長至學校晤談，對適應困難學生，問題較嚴重者，可聯繫相關單位共同配合處理，並定期追蹤輔導或轉介學生心理諮商中心…等社會資源單位。
- 七、 實施時間：依據校務會議決議後辦理
 - (1) 電話訪談請導師於開學前完成
 - (2) 書面聯繫以班親會手冊或家庭聯絡簿為之
 - (3) 實地訪視開學一個月內完成規定比例並做成紀錄。
- 九、 各校家庭訪問紀錄表應保密及妥善保管，納入學生學籍管理資料。
- 十、 本計畫經校務會議決議通過後實施，修正後亦同。

嘉義縣東石鄉東石國民小學學生請假規定

103.09.03 公布實施

一、通則說明

- (一) 凡本校在籍學生(含特、幼)，悉依本規定辦理請假。
- (二) 未依本辦法完成請假手續而缺席者，一律以曠課計。
- (三) 凡連續曠課三天以上者，依規定提報為中途輟學學生，列入復學輔導對象。
- (四) 曠課係指無法與家長取得聯絡；曠課當日導師填具一日通報單，由少年隊協尋；期間導師持續追蹤聯絡，第四日列為中輟，依中輟相關規定辦理。

二、假別及限制

- (一) 事假：學生有關個人及家庭事項，得准請假。
- (二) 病假：因病需在家或在院休養者(含產假)。
- (三) 喪假：學生家屬過世，准予喪假。
- (四) 公假：學校核派學生代表參加各項活動與競賽屬之，須檢附家長同意書方得前往。

三、請假程序

- (一) 學生因事病假未能到校，家長得以電話於當日向導師口頭請假。
- (二) 請假二日以上(含二日)，請假單由導師核章後送至學務處(分校主任)會章，三日以上則須經校長蓋章。
- (三) 學生請假如未達一日，請導師自行核章，不需送至學務處(分校主任)，但請留存請假單。
- (四) 學童如請病假，請導師另將請假事由知會護理師，以利報送衛生所。

四、請假流程

由導師填具請假單，請假單詳如附件一

未達一日(含一日)家長填寫請假單向導師請假→導師蓋章並保留請假單
二日以上(含二日)家長填寫請假單向導師請假→導師蓋章→學務處(分校主任)核章

三日以上(含三日)家長填寫請假單向導師請假→導師蓋章→學務處→會教務處→校長

五、本規定經陳校長核示後實施，修正時亦同。

承辦人：

學務主任：

校長：

嘉義縣東石鄉東石國民小學 103 學年度第一學期導護工作實施說明

壹：導護工作輪值表 103.08.25（本校）

週次	日期	總導護	導護 1	導護 2	交通服務隊	說明
一	103.09.01 103.09.07	秋蘭 01	致維 02	替代役	第二組	
二	103.09.08 103.09.14	智維 04	侑芝 03	替代役	第三組	
三	103.09.15 103.09.21	竣婷 05	嘉中 06	替代役	第四組	
四	103.09.22 103.09.28	忠祥 08	妍伶 07	替代役	第一組	
五	103.09.29 103.10.05	冠廷 09	翎鈞 10	替代役	第二組	
六	103.10.06 103.10.12	勁融 12	惠雯 11	替代役	第三組	
七	103.10.13 103.10.19	致維 02	秋蘭 01	替代役	第四組	秋蘭已擔任過總導護
八	103.10.20 103.10.26	侑芝 03	智維 04	替代役	第一組	智維已擔任過總導護
九	103.10.27 103.11.02	嘉中 06	竣婷 05	替代役	第二組	竣婷已擔任過總導護
十	103.11.03 103.11.09	妍伶 07	忠祥 08	替代役	第三組	忠祥已擔任過總導護
十一	103.11.10 103.11.16	翎鈞 10	冠廷 09	替代役	第四組	冠廷已擔任過總導護
十二	103.11.17 103.11.23	惠雯 11	勁融 12	替代役	第一組	
十三	103.11.23 103.11.30	秋蘭 01	致維 02	替代役	第二組	
十四	103.12.01 103.12.07	智維 04	侑芝 03	替代役	第三組	
十五	103.12.08 103.12.14	竣婷 05	嘉中 06	替代役	第四組	
十六	103.12.15 103.12.21	忠祥 08	妍伶 07	替代役	第一組	
十七	103.12.22 103.12.28	冠廷 09	翎鈞 10	替代役	第二組	
十八	103.12.29 104.01.04	勁融 12	惠雯 11	替代役	第三組	
十九	104.01.05 104.01.11	致維 02	秋蘭 01	替代役	第四組	
二十	104.01.12 104.01.18	侑芝 03	智維 04	替代役	第一組	
二十一	104.01.19 104.01.25	嘉中 06	竣婷 05	替代役	第二組	
二十二	104.01.26 104.01.27					機動組
附註	1. 導護輪值編排方式以抽籤序號為依據，依「S」形排列，求公平，總導護及導護輪流擔任 2. 替代役男如遇公差假無法值勤時，協調機動組支援。 3. 每週五上午 10 時 10 分，於辦公室進行交接（遇假日則提前至前一日的同時段）。 4. 輪值同仁如遇請假，請填寫 職代申請表 及轉知代理人（學校老師）值勤並知會學務處。 5. 交通服務隊、旗手、大隊長遴選五、六年級學生擔任。 6. 導護人力為編制內教師共 11 名（含特教班、長期代課教師或替代役男）序號已由同仁抽					

籤決定，新進同仁不另抽籤，遞補離職教師序位編排之。

7. 若遇雨，則請導護 1 老師及替代役男移至東海走廊值勤，指揮家長車輛的進出安全。
8. 若值勤導護當週又擔任課後照顧及攜手計畫輔導教師，請依校務會議決議：請當值週暫停上課或請合格教師代課擇一實施。

貳：導護工作勤務說明表

人員分配	值勤時間			值勤地點	工作執掌
	上學	午休	放學		
總導護	7:10 7:30	12:40 13:20	3:50 4:20	本校	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主持各項集會，發表中心德目及規條，並報告該週導護工作推動要項。 2. 處理失物招領事件，拾金不昧登記。 3. 學生朝會時負責集合、整隊、指揮、廣播，協助轉達各處室宣達事項。 4. 偶發事件處理。早自修、午休活動督導 5. 主持放學維持路隊秩序，指導行的安全。 6. 填寫導護日誌及評比學生秩序並紀錄成績 7. 彙整當週整潔及秩序比賽總成績，週一學生朝會頒發生活競賽優勝榮譽牌。
導護 1	7:10 7:30	12:40 13:20	3:50 4:20	東石鄉農會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評比學生整潔並紀錄成績 2. 督導交通服務隊執行勤務。 3. 負責上下學交通指揮，隨學生到各路口執行導護工作，至學童安全通過路口止。 4. 整潔活動督導 5. 其他有關導護工作臨時交辦事項。
導護 2	7:10 7:30	12:40 13:20	3:50 4:20	大太陽超市	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導交通服務隊執行勤務。 2. 負責上下學交通指揮，隨學生到各路口執行導護工作，至學童安全通過路口止。 3. 早自修、午休、整潔活動督導。 4. 其他有關導護工作臨時交辦事項。

參、實施要點：

- 一、全校老師均負有對學生指導生活教育及安全教育之職責。
- 二、導護工作由全校教師依週採輪流擔任為宜，各組有總導護 1 名及導護老師 1 名或替代役男 1 名。
- 三、學校可組訓學生〔糾察隊〕，協助進行導護工作。
- 四、導護老師上學時應於規定時間內至路口或校內執勤。

五、導護老師及糾察隊均應佩帶識別章和導護設備，保護師生安全和工作效率。

六、導護工作推行時遇有特殊個案，應連繫導師及輔導人員妥善處理。

七、導護老師因故未能按時執勤時，應事先向人事單位辦妥請假找到代理人並向學務處報備，並填妥代理登錄表。

八、導護老師請事假、病假由請假人自行協調代理人；短時公差假、長期病假請先自行協調代理人，若無法覓得代理人，則提前告知訓導處安排機動組人員代理。

九、請同仁常保持手機開機狀態，預備緊急事件和機動組導護的支援工作連絡。

十、連續擔任五天的導護老師，可於六個月內請加班補休半日、若擔任不滿五日的導護老師，可於六個月內請加班補休 2 小時（依縣府函文指示辦理）。

十一、集會：

(1) 每週四 7:50 召開教職員晨會，總導護老師廣播提醒，並擔任司儀，
口令為「教師晨會開始，各位老師請起立，互道早安」。

(2) 全校性學生活動(如：週一升旗時間，週五為學校行事宣導、活動內容不定期表演或宣導活動)，請總導護老師廣播集合並擔任主持工作。

十二、表簿冊紀錄：

(1) 總導護值勤當週每日繕寫「導護日誌」並評比學生秩序及禮貌等事項，
並紀錄當週整潔及秩序總成績，移交下週總導護。

(2) 導護 1 請將整潔評比紀錄簿冊移交下週導護 1。

十三、導護交接：由訓育組組長主持，於值勤當週最後一天早上 10 時 10

分，於辦公室辦理導護交接，

肆、免導護輪值人員：

一、領有身心障礙殘障手冊之教師、行動不便之教師得向學務處申請免導護。

二、懷孕教師（孕期滿五個月）或其他長期病情，請告知由安排訓導處安排支援。
至事實完成後回復導護輪值工作。

伍、本辦法如有未盡事宜，得修正補充之。

陸、經費：導護工作所需經費，由學校相關經費項下支應。

柒、本辦法經校務會議決議後實施，修正時亦同。

承辦人： 王秋蘭

校長：莊政道

嘉義縣東石國小實施認輔制度工作計畫及兼任輔導教師工作原則

103.09.03 校務會議通過

壹、依據：

- 一、「國民教育法」及「教育部國民及學前教育署補助置國中小輔導教師實施要點」
- 二、依據：教育部推動教育優先區實施計畫、強化國民中小學家庭訪問實施原則及本縣一〇三年度縣長有約承諾事項

貳、目的：

- 一、鼓勵全體教師發揮愛心，善盡教師職責，輔導因家庭因素、適應困難學生及偏差行為學生，避免中輟順利成長與發展。
- 二、協助適應不良學生，培養其正確的生活態度、習慣與理想，以促進其身心的健全發展，並防範青少年犯罪行為的發生。
- 三、落實高風險家庭通報機制，協助其尋求和適時提供社會資源。

參、辦理單位：

- 一、主辦單位：學務處
- 二、協辦單位：教務處、總務處、分校主任

肆、工作要項：

- 一、成立校內教師輔導團隊
- 二、鼓勵教師積極參與認輔工作和參與輔導訓練課程
- 三、策劃個別輔導及高關懷名冊建立、推動團體輔導及個案研討會之實施
- 四、受輔學生資料之保管與運用
- 五、輔導教師應定期參加本縣學生輔導諮商中心專業團體督導，並提出個案報告進行研討，專任輔導教師每年至少提一次個案報告
- 六、輔導教師每年輔導知能在職教育進修時數應達十八小時。
- 七、請各校之專任輔導教師及兼任輔導教師建構輔導歷程檔案，並參與每年度之輔導專業考評。
- 八、各校得依權責對輔導工作有功人員從優敘獎；具特殊貢獻者，並得陳報教育處推薦教育部輔導計畫有功人員，予以公開表揚
- 九、輔導教師應依本原則執行職務，未善盡職責者，學校應責成其限期改善，屆期未改善者，列入教師成績考核；情節嚴重者，依相關規定議處。
- 十、輔導教師得依實際需要，申請嘉義縣學生輔導諮商中心之專業協助

伍、實施方式及工作內容：依據教育部補助增置國中小輔導教師實施要點…等

一、兼任輔導教師

1. 兼任輔導教師在國民小學每週減授二節，並以不超鐘點為原則
2. 以負責初、二級預防工作為原則。

※初級預防：以全校或班級為單位，實施發展性輔導措施，藉由輔導相關課程或活動、心理測驗、資訊提供、技巧演練等方式來進行，提供學生成長發展所需的資訊、知識、技能及經驗，以及提供家長及教師輔導與管教相關知能之諮詢服務，以提昇學生在思考、情緒、行為及人際管理的知能，並促進學生的心理健康與社會適應。

※二級預防：以個別或小團體學生為單位，實施介入性輔導措施，針對學生在性格發展、學業學習、生涯發展及社會適應等之個別需求，進行高關懷群之辨識與篩檢、危機處理、諮商與輔導、資源整合、個案管理、轉介服務和追蹤輔導等，並提供學生個案之家長與教師

諮詢服務，以協助學生及早改善或克服學習、認知、情緒、行為及人際問題，並增進其心理健康與社會適應。

3. 實施個別輔導，撰寫並建立個案記錄及相關資料，依需要協同個案導師(或認輔教師、輔導志工、社工等)進行家庭會談及追蹤輔導。
4. 每週服務個案數以實際減授課時數除以二所得之人數為原則，且每次晤談時間於國小每節應至少四十分鐘以上，
5. 每位個案之服務次數以六至八次為原則，並視個案狀況得以延長次數，但不得低於原則規定。
6. 辦理輔導業務與本校認輔制度
 - ※調查教師輔導專業背景及調查教師輔導意願
 - ※彙整級任老師填寫輔導申請表：由班級老師推薦適應不良及行為偏差學生，或高風險家庭之學童，由兼任輔導教師輔導小組研議後，聘請認輔教師作為認輔對象。
 - ※確認學生輔導意願，由學生選擇其最喜歡之教師，徵求其同意後，安排接受輔導。
 - ※建立個別輔導及高關懷名冊
 - ※每學年利用期初辦理一場關懷 e 起來網站填報說明並協助代填報社會局關懷 e 起來通報
 - ※定期或不定期開會：研討個案輔導情況，需拍照及作成會議記錄留存供查。

二、認輔教師:全體教師

1. 不減課
2. 初級預防：提昇學生正向思考、情緒與壓力管理、行為調控、人際互動以及生涯發展知能，以促進全體學生心理健康與社會適應。
3. 認輔老師認輔一位學生並填寫「個案訪談紀錄表」
4. 認輔工作項目：
 - ※晤談學生：適時進行，每二週至少一次，每次二十分鐘。
 - ※電話訪談：對象為學生或家長，晚上或假日進行，不限次數，並填寫「學生家長晤談表」，每學期每生至少進行一次。
 - ※紀錄受輔學生輔導資料：填寫個案輔導紀錄冊，以為延續輔導之依據。

陸、受輔學生資料之保存：

- 一、受輔學生姓名請以「小名」代表之，個案輔導內容及相關資料請務必保密。
- 二、兼任輔導老師於每學期末前一週收齊後並逐級核章後建檔。

柒、獎勵措施：得依權責對輔導工作有功人員從優敘獎；具特殊貢獻者，並得陳報教育處推薦教育部輔導計畫有功人員，予以公開表揚或績優認輔教師得報縣府頒予獎狀。

捌、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

東石國小深化推動紫錐花運動實施計畫

壹、依據

一、教育部深化推動紫錐花運動實施計畫

二、嘉義縣政府府 102 年 3 月 13 日府教學字第 1020039825 號函辦理。

貳、目的：

一、校園宣導紫錐花運動，建立無毒校園。

二、營造拒毒反毒純淨校園，讓學生健康安全成長。

參、實施策略：

一、教育宣導：辦理反毒教育，強化拒毒宣導。

二、關懷清查：晤談瞭解關懷，建立名冊清查。

三、春暉輔導：春暉小組輔導，轉介醫療戒治。

肆、具體作為：

為有效防制學生藥物濫用，落實三級預防輔導策略。一級預防，以「教育宣導」為本，減少危險因子，增加保護因子，結合教師、家長、社區力量共同協力防制，培養學生正確思考、拒絕毒品誘惑之能力，學校導師、輔導老師、學務人員等應對藥物濫用可能性較高（危險因子）之學生加強個別輔導、訪問，以降低學生藥物濫用；二級預防，以「關懷清查」為本，進行高關懷群篩檢工作；三級預防，以「春暉輔導」為本，結合醫療資源，協助戒治。

（一）教育宣導：

推動紫錐花運動教育宣導、學生藥物濫用防制教育宣導、教育人員藥物濫用防制教育宣導，具體工作要項如下：

(1)成立「紫錐花運動」推動小組，落實各項教育宣導活動。

(2)利用校務會議、家長會、班親會等相關集會宣導紫錐花運動。

(3)陳報推動紫錐花運動教育宣導活動成果。

(4)老師於「健康與體育」或「健康與護理」等相關領域課程內施教 1 堂課以上「紫錐花運動-反毒認知教學」。

(5)利用朝會、集會、週會時間實施藥物濫用防制教育宣導。

(6)每學期至少辦理 1 次全校性藥物濫用防制宣導活動。

(7)每學年至少辦理 1 次以家長或社區為對象之藥物濫用防制宣導活動。

(8)辦理「藥物濫用防制」認知檢測。

（二）關懷清查：

以有藥物濫用之虞學生及特定人員為主要對象，各班導師及學務人員透過觀察、晤談或家庭訪問，建立特定人員名冊，並藉由關心學生生活、學習狀況及密切親師聯絡，在學生疑似有藥物濫用異常行為時，即進行關懷、輔導或實施尿液篩檢。採行作為有：主動關懷有藥物濫用之虞學生、建立特定人員名冊、完善尿液篩檢機制，具體工作要項如下。

1.主動關懷有藥物濫用之虞學生

(1)密切關心學生上課、作息及交友狀況。

(2)透過觀察、晤談瞭解學生狀況。

(3)透過篩檢量表辨識有藥物濫用之虞高風險學生。

2.建立特定人員名冊

(1)學期初 2 週內依特定人員類別建立特定人員名冊，召開會議審核後，簽請校長核定。

- (2)學期中遭警方查緝涉及藥物濫用或自行坦承藥物濫用或經觀察認定為有施用毒品
 - (3)嫌疑之學生，簽請校長核定後納入特定人員名冊。
- 3.完善尿液篩檢機制，落實執行特定人員尿液篩檢工作。

(三)春暉輔導：

以尿液篩檢呈陽性反應、自行坦承或遭檢警查獲學生為主要對象，發現學生確有藥物濫用行為，啟動輔導機制，協助學生戒除對藥物的依賴，並落實追蹤輔導工作。採行作為有：建立追輔機制、強化輔導諮商網絡、健全轉介工作，具體工作要項如下。

1.建立追輔機制

- (1)春暉小組輔導狀況登錄「藥物濫用學生個案輔導管理系統」。
- (2)學校輔導藥物濫用學生，不得以開除、退學、轉學或要求休學等方式對待。

2.強化輔導諮商網絡

- (1)學校成立春暉小組結合輔導室資源進行輔導。
- (2)輔導室安排輔導老師或申請春暉志工認輔個案。

3.健全轉介工作

- (1)學校發現毒品來源，以密件函送學生校外會，落實緝毒通報模式。

陸、預期效益：

- 一、認識紫錐花運動，成為反毒最佳代名詞。
- 二、學生認識毒品危害，能遠離毒品並拒絕毒品。
- 三、營造拒毒反毒純淨校園，讓學生健康安全成長。

柒、經費：

所需經費由學校相關經費項下支應，不足數商請家長會支援。

捌、督考：

執行本計畫績優人員，依規簽報獎勵。

玖、本計畫陳請校長核定後實施，如有未盡事宜，另行補充或修訂之。

訓育組長：張智維

學務主任：王秋蘭

校長：莊政道

東石國小第 103 學年度第 1 學期學生體育課身體狀況調查表

填表日期：_____年_____月

貴子弟基本資料：

姓名 _____ 科別 _____ 科 _____ 班級 _____ 班 _____ 座號 _____ 號
 年齡 _____ 出生年月日 _____ 緊急聯絡人 _____
 電話 _____ 地址 _____

主旨：

為協助學校老師了解學生體能狀況，並避免學生於體育課發生不適，且能針對體能狀況不佳之學生，予以個別施教。

注意事項：

請務必確實回答所有問題，這將關係到貴子弟從事運動時的安全。

病史：

貴子弟曾經患過或已患有以下疾病嗎？若有，請回答“是”，並將該注意事項，使用藥物及詳細狀況寫在備註欄。

	是	否	備 註
1. 頭部傷害或腦震盪			
2. 骨骼或關節曾受傷、骨折、脫臼曾患背痛，關節炎			
3. 眼睛或耳朵疾病(障礙或手術)			
4. 曾言語混亂，昏厥或痙攣			
5. 患有肺結核、哮喘或支氣管炎			
6. 心臟方面疾病			
7. 高或低血壓			
8. 貧血、白血球過多或血友病			
9. 糖尿病、肝炎或黃疸			
10. 潰瘍、其他胃病或大腸炎			
11. 腎臟或膀胱疾病			
12. 疝氣			
13. 心理疾病或精神及疾病			
14. 酗酒或藥癮			
15. 接受過手術或被建議接受手術			
16. 必須定期服藥			
17. 過敏或皮膚病			
18. 月經問題			
19. 上述未提及的其他疾病、傷害或其它應注意事項。			

學生簽名：_____

家長簽名：_____

日期：_____

嘉義縣東石鄉東石國小衛生委員會組織辦法

一、依據：

1. 學校衛生法第五條。
2. 東石國小103學年度健康促進學校計畫書

二、目的

為提供完善的健康服務和健康的環境，使學校學生及教職員工身心健康，更能期以學校為中心，學生為橋樑，推展至家庭和社區，使每個國民身心健康，社會國家幸福安寧。

三、目標：

- (一)加強學生衛生知識，養成學生正確衛生觀念及良好習慣，建立學生良好的健康行為。
- (二)提供良好衛生環境，增進學生健康生活。
- (三)預防疾病，維護學生身心發展。
- (四)防止事故傷害，確保學生身心安全。

四、組織分工項目及內容：

職務	職稱姓名	職 責	工 作
主任委員	校長 莊政道	綜理學校衛生工作	
副主任委員	家長會長 張文忠	協助籌組並負責學校衛生委員會有關工作	
總幹事	學務主任 王秋蘭主任	1. 協助籌組並負責學校衛生委員會有關工作 2. 擬定學校衛生保健工作計畫及有關報告 3. 協助健康中心實施衛生保健工作 4. 辦理學校環境衛生及有關整潔活動	
執行秘書	訓育組長 張智維老師	1. 推行學校衛生工作 2. 辦理視力保健 3. 辦理口腔衛生 4. 辦理健康體位 5. 辦理安全教育 6. 辦理拒菸宣導 7. 辦理正確用藥宣導 8. 推展健康教育及辦理各項衛生活動 9. 協助維護校區環境安全	1. 協助健康中心各項健康促進業務。 2. 辦理、安排各健康議題講座、宣導。 3. 張貼健康資料及海報、利用學校行事時段請專家學者專題演講。 4. 辦理健康體位班，協助體位不佳學生改善。 5. 校園全面禁菸設置，並會同輔導老師協助吸菸學生戒菸 6. 藥物濫用人員通報及輔導 7. 校園環境清潔區域規畫及資源回收管理。
委員	教務主任 吳嘉中主任 教學組長 郭致維老師	(一)充實教學設備 (二)設計教學 (三)聯絡與統整教學 (四)健康教育活動	1. 與生活課程、綜合、健康與體育、藝術與人文等領域相配合，宣導正確的知識與觀念。 2. 協助導師健康促進議題於班級的實施。 3. 健康教育課程的落實與健康促進議題的融入。
委員	總務主任 黃忠祥主任 事務組長 郭妍伶老師	1. 環境設備安全 2. 美化綠化環境 3. 環境衛生設備之保養 4. 校園生活安全	1. 配合學校經費定期檢修校園器材設備。 2. 進行校園環境消毒，以確保環境衛生，杜絕傳染來源。 3. 繼續環境綠化及花木栽植工作，加強校園美化工作。 4. 改善給水、排水系統。

			<ul style="list-style-type: none"> 5. 美化文化走廊，及粉刷辦公室、教室。 6. 操場、校園廣植草坪，減少風沙飛揚。 7. 加強愛護公物之觀念，凡有破損應立即通知總務處修理。 8. 指導學生衛生設備之使用，桌椅公物之維護。
委員	護理師 蔡佳欣	<ul style="list-style-type: none"> 1. 辦理預防接種計 2. 辦理傳染病預防、管理、通報 3. 傷病處理及急救 4. 負責紀錄、月報表及衛生統 5. 健康資訊系統管理 6. 辦理健康檢查及缺點矯治 7. 特殊疾病管理 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 主持學校健康中心一切事務。 2. 負責接洽、準備並協助健康檢查及缺點矯治工作，暨預防接種事宜。 3. 辦理學生視力檢查(並填報結果)、擬定視力保健工作實施辦法。 4. 辦理各項衛生教育之宣導，並配合傳染性疾病流行季節加強宣導。 5. 防止學生事故傷害，加強簡易急救之宣導，加強健康中心對意外事件之緊急處理功能。 6. 整理健康記錄卡及有關報表資料。 7. 健康中心藥品消耗整理統計。 8. 統計特殊疾病、月報表、學生傷病患人次及原因。 9. 負責聯絡衛生醫療院所，家長及地方人士，促進學校衛生工作之推展。 10. 配合學校辦理營養教育。 11. 負責督導中央廚房衛生稽查工作，以維學童營養午餐衛生
委員	各班級導師	<ul style="list-style-type: none"> 1. 推動學校各項健康活動 2. 促進社區各有關機構之聯繫與合作以協助學校衛生工作之推行 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 各班潔牙工作督促 2. 各班級健康促進議題的課程融入及課程實施。 3. 各行政組業務配合。

五、會議：每學期於開學後兩週內召開衛生委員會。並於學期結束時召開工作檢討會，如有特殊情況，得視實際需要於每週行政會議開會召集。

六、本辦法經校長核准後實施之，修正時亦同。

訓育組長：張智維
護理師：蔡佳欣

學務主任：王秋蘭

校長：莊政道

嘉義縣東石鄉東石國民小學視力保健實施計畫

一、依據

(一) 本校健康促進學校實施計畫

二、目的

- (一) 使學童體認視力保健的重要性，養成良好用眼習慣。
- (二) 透過各項視力保健的具體策略，降低學童近視的比率與速度。
- (三) 使學童養成維護視力的好習慣，以減少社會醫療成本的支出。

三、目標：

- (一) 每學年度辦理兩場視力保健相關講座
- (二) 戶外遠眺 120 分鐘比率達 90%以上
- (三) 視力不良就醫率達 100%
- (四) 用眼 30 分鐘，休息 10 分鐘規律用眼率達 90%以上

三、實施對象：本校全體親師生

四、實施方式

項次	項目	內容	實施期程 (年/月)	執行單位
(一)	擬定視力保健實施計畫	由視力保健防治工作小組共同擬定。	103/8	學務處
(二)	成立視力保健防治工作小組	由校長擔任召集人，各處室主任、衛生組長、各學年主任、護理師、家長代表與志工等組成。	103/9	學務處 健康中心
(三)	視力檢查及統計	1.每學期初舉行視力檢查。 2.學童視力檢查異常，通知家長。 3.統計分析各班及全校視力檢查結果。 4.將結果登錄於學生健康資料系統，建檔備查。	103/9~10 104/3~4	健康中心
(四)	視力篩檢與矯治	1.將視力異常通知單發給學童，請家長帶學童至眼科醫院或診所複查，並於一個月內將回條交由健康中心彙整。	103/10 104/4	健康中心 級任導師
(五)	健康教學與活動	1. 鼓勵教師參與視力保健研習，並將相關技能落實於教學中。 2. 結合眼科診所資源，請醫師蒞校指導各班學童視力保健策略。 3. 規劃多樣化課間活動或課後社團，設立活動專區，增進學童從事戶外活動的意願，以達每日戶外活動 120 分鐘。	經常性 103/9~12 103/8、104/2 (寒暑假) 經常性	學務處 健康中心 總務處 學務處

		4.將視力保健議題融入各領域進行教學，並列入各學年課程計畫。	經常性	教務處
(六)	課桌椅之使用	按學童身高選用合適之課桌椅。	103/8~9	總務處 各班級
(七)	視力保健生活與環境	1.定期檢測全校各教室桌面照明，桌面亮度不低於 350LUX，且燈光不閃爍。	103/9	總務處
		2.黑板照明度不低於 500LUX	103/9	總務處
		3.受陽光直照教室裝設窗簾，避免黑板反光。	103/8~9	總務處
		4.校園環境美化與綠化。		總務處
		5.s 鼓勵學童下課多到戶外走動。	經常性	級任導師
		6.指導學生正確的看書與寫字姿勢，書本離眼睛約 35 公分，且避免躺著看書。	經常性	健康中心
		7.規定學生閱讀、看電視、打電腦，最好每 30，讓眼睛休息 10 分鐘。	經常性	導師、家長
		8.充足睡眠和均衡飲食。	經常性	導師、家長
(八)	戶外教學	鼓勵各學年進行戶外教學，接觸大自然。	103/10 或	教務處
			104/04	學務處
(九)	加強家長對視力保健工作的認識與配合	1.於家長座談會時加強宣導。 2.透過親師聯絡簿或通知單，轉知家長配合督導學生養成正確的閱讀、寫字姿勢，以保健視力。	103/09	健康中心
			經常性	級任導師
(十)	建構學童視力醫療保健網概念	結合醫療院所，建立完善的視力保健諮詢網絡，充分運用社會資源，共同推動學童視力健康。	經常性	學務處 健康中心

五、本計畫陳校長核可後實施，修正時亦同。

護理師：蔡佳欣 訓育組長：張智維 學務主任：王秋蘭 校長：莊政道

嘉義縣東石鄉東石國民小學校園菸害防制實施計畫

壹、依據：本校健康促進學校計畫

貳、計畫目的：預防及降低菸害之發生，以維護及促進教職員工學生的健康。

參、計畫目標：

- 一、制定學校菸害防制政策，辦理菸害防制相關活動。
- 二、增進親師生菸害防制之知能，以維護及促進教職員工生健康。
- 三、強化親師生菸害防制之行動力。
- 四、營造無菸校園環境，傳遞菸害防制資訊。
- 五、將反菸觀念推廣至家庭及社區。

肆、實施策略及具體作法

一、菸害防制教育策略

(一) 擬定與推動菸害防制政策

1. 訂定校園菸害防制計畫，成立相關組織推動校園菸害防制工作。
2. 營造無菸校園環境。

(二) 推廣菸害防制教材及教學

1. 連結菸害防制教育、無菸環境、戒菸教育資源網站
(如：菸害防制教育相關法令、活動、課程教材等資料庫)。
2. 學校教師運用現有菸害防制教材，以充實相關課程中有關菸害之防制教育。

(三) 培訓校園菸害防制人員

1. 鼓勵學校護理人員、訓育組長、學務主任等相關人員參加菸害防制研習活動。

(四) 辦理菸害防制宣導活動

1. 利用朝會舉辦反菸及拒菸相關的宣導活動。
2. 利用學校辦理活動機會，以校園教職員工學生及家長為對象的反菸及拒菸活動，例如：宣導講座、影片觀賞、行動劇、藝文活動、親子共學等。
3. 引進民間團體或社區資源之管道，建立夥伴關係，共同推動拒菸及反菸之宣導活動，例如：愛心商店、零售商介入—不販售菸品予 18 歲以下青少年等。

二、營造無菸環境策略

- (一) 確實遵守菸害防制法，訂定高中職以下校園禁止吸菸、大專校院室內場所禁止吸菸的管理規範，以建構無菸害校園環境。
- (二) 加強健康無菸校園環境佈置，如張貼禁菸海報標語、建置無菸專欄等活動。
- (三) 運用相關資源，如志工家長團隊、學生社團、教職員社團等，合力推動無菸校園活動，並邀請校園周邊之社區團體及商家加入無菸社區營造活動(如：推動無菸商店、無菸家庭)。

三、戒菸教育策略

- (一) 協助有意願戒菸之教職員工生提供戒菸相關服務及資源(如：設置戒菸資訊站)、或轉介至專業戒菸機構(如：戒菸門診、戒菸治療團體、戒菸專線、戒菸網站等)。

伍、職務分工表：

職稱	姓名	職掌	備註
召集人	校長 莊政道	*主持會議 *工作檢討	
副召集人	學務主任王秋蘭	*負責各處室行政聯繫工作 *督導各項菸害防治工作進度	
執行秘書	訓育組長張智維	*訂定校園菸害防制計畫 *負責推動各項菸害防治工作 *協助蒐集菸害防治相關資料	
委員	護理師蔡佳欣	*協助辦理各項菸害防治教育	
委員	總務主任黃忠祥	*協助指導懸掛禁菸標語	

委員	教學組長郭致維	*協助規劃菸害防治工作融入課程 *辦理各項菸害防治藝文活動	
委員	輔導老師楊竣婷	*協助辦理菸害防治輔導工作	
委員	資訊組長陳冠廷	*設置或連結菸害防治資源網站	
委員	各班級任導師	*利用相關課程宣導菸害防治教育 *於期初將菸害防治教育融入課程設計	

陸、預期效益

- 一、 建構教職員工、學生無菸支持性環境。
- 二、 強化學校與社區行動力，共創沒有菸害的校園。
- 三、 提供教職員工多元、可近之戒菸服務。

柒、本計畫經校長核定後實施，年度做修正。

護理師：蔡佳欣

訓育組長：張智維

學務主任：王秋蘭

校長：莊政道

嘉義縣東石鄉東石國民小學口腔衛生保健計畫

一、依據：

本校 103 學年度健康促進計畫

二、實施目的：

- (一) 增進師生口腔保健知識，指導學生建立口腔保健觀念及態度，培養餐後潔牙技能及習慣，維護學生口腔衛生。
- (二) 培養良好衛生習慣，提倡貝氏刷牙法及使用牙線清潔牙齒的觀念。
- (三) 全校學童實施含氟漱口水漱口清潔口腔活動。
- (四) 落實學生在校午餐後潔牙比率達 100%。
- (五) 降低學生齲齒率
- (六) 提高學生每日口腔清潔次數。

三、實施辦法：

- (一) 每學年辦理兩場口腔保健及潔牙方法活動或宣導，增進學生口腔保健、餐後潔牙的知識。
- (二) 請學生自行備用一套潔牙用具到校，由護理師及教師利用相關課程進行教學宣導，指導學生使用貝氏刷牙法及牙線潔牙之技巧。
- (三) 各班於每日潔牙完畢後實施記錄，並將記錄表交至健康中心。
- (四) 指導學生盡量少吃精緻、含糖量過高及黏性大的零食。
- (五) 透過聯絡簿等相關途徑，請家長指導子女於餐後、睡前潔牙，養成正確潔牙習慣。
- (六) 對經常未實施餐後潔牙之學生進行個別輔導，並協助解決相關問題。

四、實施時間：每日 12：30—12：40。

五、預期效益：

- (一) 透過學校教育過程，指導學生建立餐後潔牙行為是最直接、有效之途徑。
- (二) 養成餐後潔牙行為，並降低齲齒比率。
- (三) 養成學童良好的口腔衛生保健習慣。

六、本辦法陳請 校長核准後實施，修正時亦同。

護理師：蔡佳欣 訓育組長：張智維 學務主任：王秋蘭 校長：莊政道

嘉義縣東石鄉東石國民小學教育儲蓄戶執行規定

本校 103 年 9 月 3 日校務會議通過

壹、依據

- 一、各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 二、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 三、各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法。

貳、勸募目的：

- 一、為扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），本校特設置教育儲蓄戶（以下簡稱本專戶），專款補助，使學生順利就學。
- 二、在嚴謹透明的動支程序下，善用社會各界捐款，確實幫助需要幫助的學生。

參、勸募方式：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
- 二、捐款流程：捐款人填寫捐款意願書→匯款至本校教育儲蓄戶→3-5 個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功→學校開立收據寄發捐款人。

肆、經費存管：

- 一、設立專戶：本校另行開立專戶儲存經費，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。
（戶名：嘉義縣東石國民小學教育儲蓄專戶；帳號：00356160094328；金融機構：嘉義縣東石鄉農會；銀行代碼：6170356）
- 二、經費來源：接受上級機關、校友、家長、各界善心人士捐款。

伍、組織與職掌：

- 本校設置「嘉義縣東石國民小學教育儲蓄戶管理小組」（以下簡稱本小組），負責本校教育儲蓄專戶經費籌措、管理、開立收據、動支及將收支使用情形報請上級機關備查與其他相關業務推動事項。
- 本小組置委員五人至十一人，其中一人為召集人，由校長兼任，其餘委員依本條例第八條第三規定，由校長就下列人員聘（派）兼之，其中校外代表及任一性別委員人數，均不得少於委員總人數三分之一：
- 一、學校家長會代表一人或二人。
 - 二、社區公正人士一人或二人。
 - 三、教育、社會福利、財務管理或法律等相關領域專家學者一人。
 - 四、學校教職員一人至五人。

陸、補助對象：

本專戶限補助符合下列條件之一，致無法順利接受學校教育的本校在學學生（以下簡稱個案學生）：

- 一、家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶或就學陷於困境之學生。
- 二、家庭突遭變故導致全家生計困難，生活、就學陷於困境之學生。
- 三、其他非屬上述家庭之學生因特殊情況致使家庭經濟困難、就學陷於困境，需要協助方能使其順利就學之特殊個案學生，經導師或本校教育儲蓄戶管理小組派員證實者。

柒、補助經費用途：

- 一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：

- (一) 學費。
- (二) 雜費。
- (三) 代收代辦費。
- (四) 餐費(含早餐、午餐、晚餐)。
- (五) 與教育相關之生活費用。

二、捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目支用。

三、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報嘉義縣政府核准後，依本條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

捌、補助基準：

- 一、學校所獲經費用以補助第三點規定之照顧對象，協助其順利就學。捐款人有指定對象或用途者，學校應依其指定對象或用途之需求項目支用；指定對象於該教育階段畢業後，原捐款仍有賸餘者，學校應報學校主管機關核准後，依本條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。
- 二、個案若已接受其他經費補助，以不重複補助為原則，但其他補助仍無法解決其困難時，得依需要再予補助。
- 三、每一個案之補助標準最高新台幣**壹萬元整**，以能解決或減輕個案困難，使其順利就學為原則。

玖、經費動支程序及方式：

一、申請方式：

- (一) 學校校長、教職員工發現某個案學生需要協助，得提出補助申請書，交至總務處。
- (二) 家長發現某個案學生需要協助，亦可向校長及教職員工反應，由個案教師提出補助申請書，交至總務處。
- (三) 個案學生家長可向老師提出補助申請，填寫補助申請書交至總務處。

二、審核方式：

- (一) 管理小組審核前，得請導師協同相關人員進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表。
- (二) 管理小組召開會議審核。(個案學生之導師得列席說明)

三、撥款方式：

- (一) 管理小組審核通過後，如帳戶款項足額，則進行撥款補助；如帳戶款項不足，則需上網進行公開勸募，待款項足夠方進行撥款補助。
- (二) 撥款程序依學校會計程序辦理。

四、其他：

- (一) 相關審議紀錄暨憑證資料需專案存檔備查。

拾、捐款人之褒獎依本縣規定，函報縣府表揚或由本校開立感謝狀。

拾壹、公開徵信

一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：

- (一) 定期將捐贈人之基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途、收據

編號)及辦理情形公開徵信。

(二) 學校每月應於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。

(三) 學校應於每年一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄戶收支報告及結餘留用情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。

二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

拾貳、預期效益：

一、能扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），使學生順利就學。

二、在嚴謹透明的動支程序下，善用社會各界捐款，確實幫助需要幫助的學生。

拾參、其他相關事項：

補助標準、申請表及專戶管理小組如附件。

拾肆、本執行規定經校務會議通過後實施。

嘉義縣東石鄉東石國民小學教育儲蓄戶補助標準

照顧對象	項目	附繳證件	補助金額	備註
低收入戶 (證明文件)	每學期學雜費、代收代辦費、校外教學(遠足、畢業旅行)、午餐費等費用	繳費收據	實支實付 每次最高新台幣 壹萬元整	
中低收入戶 (證明文件)	每學期學雜費、代收代辦費、校外教學(遠足、畢業旅行)、午餐費等	繳費收據	實支實付 每次最高新台幣 陸仟元整	
家庭突遭變故 (相關證明文件)	每學期學雜費、代收代辦費、校外教學(遠足、畢業旅行)、午餐費等	繳費收據	實支實付 每次最高新台幣 陸仟元整	
特殊個案	其它經嘉義縣東石國民教育儲蓄戶管理小組審核通過，條件足以補助者。	相關證明文件	個案學生案件每次最高新台幣 壹萬元整	

嘉義縣東石鄉東石國民小學教育儲蓄戶補助申請表

申請人姓名		年級班別	身分證字號		地 址			申請人：		
								家 長：		
家庭狀況	家長姓名		職業		每月收入		電 話			
	親屬稱謂	姓 名	存 歿	年 齡	健康狀況	就學或就業狀況	每月收入	居住狀況	附 繳 證 件	
					正常 疾病 殘障			<input type="checkbox"/> 租屋 <input type="checkbox"/> 自有	<input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶	
					正常 疾病 殘 障			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 殘障手冊 <input type="checkbox"/> ：_____	
					正常 疾病 殘 障					
需予救助事實概述										
導師審查評語						導師簽章				
							年 月 日			
教育儲蓄戶管理小組審查結果						核發金額	新台幣 元整			
承辦人簽章		學務主任簽章		出納組長簽章		會計簽章		校長簽章		

嘉義縣東石鄉東石國民小學教育儲蓄專戶管理小組

組別	委員	職務與工作
召集人	校長	綜合督導教育儲蓄專戶相關業務
總幹事	總務主任	專戶經費籌措、開立收據、動支及使用情形報 府
委員	家長會代表	經費籌措、管理及審核
委員	社區公正人士	經費籌措、管理及審核
委員	專家學者	經費籌措、管理及審核
委員	學校教職員	經費籌措、管理及審核
委員	學校教職員	經費籌措、管理及審核
委員	學校教職員	經費籌措、管理及審核
委員	學校教職員	經費籌措、管理及審核

嘉義縣東石鄉東石國民小學教職員工研習、出差旅費支給標準

(中華民國 103 年 7 月 15 日府主審字第 1030132830 號函修正；並自中華民國 103 年 7 月 7 日生效)

- 一、本要點所列旅費支給標準，自一〇三年七月七日實施。
- 二、旅費分為交通費、住宿費及雜費，其報支數額如附表一。
- 三、縣外出差如其單程，距機關所在地六十公里以內者，照縣內標準報支旅費。
- 四、縣內出差大埔鄉、阿里山鄉、梅山鄉、竹崎鄉等僻遠地區，如距機關所在地六十公里以上者，得比照縣外住宿費額度，檢據報支住宿費。出差地點距離機關所在地未達六十公里，因業務需要，事前經機關核准，且有住宿事實者，得依前項規定辦理。
- 五、星期例假日奉派出差者，得依規定報支旅費，不得報支加班費，但可在六個月內補休假。
- 五、奉派以公假登記參加之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等，包括行程及訓練期間，得填寫另種公假單，不予支給雜費。
- 六、雜費報支數額係以每日為單位，如奉派半日之公差，其雜費應按每日規定數額二分之一報支，半日係指出差起訖時間在四小時(含)以內者，全日係指出差起訖時間逾四小時以上者。如由出差單位供膳二餐以上者，不得報支雜費。
- 七、交通費依規定由服務機關所在地起算，但應依實際乘坐情形據實報支，如需搭乘飛機須事先報准。
- 八、自行參加訓練研習會議人員，在不影響校務下，經核准者給予公假登記，但皆不予支領各項費用。
- 九、為避免出差浮濫及撙節旅費，縣外公差或公假其旅費之申請依下列規定辦理報支：
 - (一) 宜蘭、花蓮、台東、金門、馬祖等地區：得於事由起始日之前一日啟程，事由結束後翌日回程。
 - (二) 苗栗以北及屏東地區：如事由起始時間為下午，請於當日上午啟程；如事由起始時間為上午者，得於前一日下午啟程；事由結束時間為中午以前者，應於當日下午回程；事由結束時間在下午者，得於翌日中午前回程。
 - (三) 前日啟程或翌日回程，均不得報支雜費，如有住宿需求者，得在各該職務等級規定標準數額內檢據報支住宿費，惟已報支住宿費者，不得再行報支高鐵費用。
 - (四) 台中以南至高雄以北地區：應於事由起始當日啟程，事由結束當日回程。
- 十、教師參加各項競賽活動，係屬文康活動，參加人員以公假登記不具出差性質，不得報支差旅費。
- 十一、替代役男除相關主管單位調訓或以公文通知辦理相關業務外，不得出差或加班，如替代役男依上開規定出差，其交通費用之報支比照校內標準支給；至於加班一律以補休方式辦理。
- 十二、另為配合戶外教學辦法，教師帶隊者一律不支領雜費，交通費得實支實付。
- 十三、跨縣市或2 天以上代表學校參賽者不在此限，得以專案簽核。
- 十四、審核機關得視校內財力及預算在規定標準內，自行核酌辦理。
- 十五、如有未盡事宜得隨時補充之。

(附表一) 嘉義縣政府暨所屬各機關學校員工國內出差旅費報支數額表

單位：新臺幣元

標 準 及 費 等 別 級	縣外單程 60 公里以上		縣外單程 60 公里以下	縣內單程 10 公里以上	交 通 費
	雜費(全日)	住宿費	雜 費 (全日)		
			單程 10 公里以下 不得報支		
簡任級人員 (第十至十四職等、薦任第九職等人員晉支年功俸)	400	1800 (檢據核銷)	200		搭乘飛機、高鐵、船舶者，縣長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位，並均應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根，覈實報支。其餘交通工具，不分等次覈實報支。
薦任級以下人員 (九職等以下包括雇員、技工、駕駛及工友)		1600 (檢據核銷)			

出差地點距離(以鄉鎮中心參考)		
縣內及縣外 60 公里以下	10 公里以下	東石鄉內(不支膳雜費)
	10 至 60 公里	嘉義縣各鄉市鎮(除東石鄉)、嘉義市、台南縣、雲林縣
縣外 60 公里 以上		除嘉義市、台南縣、雲林縣外縣市

※縣內交通費補助依下表核實報支

編號	地點	單程交通費	編號	地點	單程交通費
1	港墘	26	15	大林	165
2	朴子	32	16	義竹	86
3	縣府	56	17	民雄	147
4	太保	66	18	頭橋	140
5	水上	89	19	溪口	169
6	嘉義	114	20	新港	167
7	六腳	58	21	頂六	140
8	小欖榔	52	22	竹崎	159
9	雙溪口	58	23	梅山	191
10	蒜頭	58	24	大埔	314
11	過溝	52	25	番路	161
12	布袋	66	26	阿里山	364
13	鹿草	178			
14	中埔	151			