屏東縣佳冬國小114學年度第1學期 114.08.29 校務會議紀錄

一、時間：114.8.29　上午10：30

二、地點：本校閱覽室

三、主席：陳俊毓 校長　　紀錄：薛如伶

四、出(列)席人員：詳如簽到單

五、主席致詞：

(一)歡迎家長會長、副會長及常委參加校務會議。

(二)介紹新進同仁。

六、家長會代表致詞：

歡迎陳校長加入佳冬國小這個大家庭。祝新學期學務推動順利。

七、確認上次會議紀錄：確認。

八、上次會議決議事項執行情形：無。

九、業務報告

(一)教務處/教務主任

1.請各位老師開學後進行公開授課的分組，每組3人，共10組。

2.請任課老師留意作業抽查的期程，抽查前一週會發下抽查表。

3.鼓藝社及八音社統一於第二週開始，第十六週結束，共15次，請導師協助在9/4前將調查表收回。

4.定期評量試卷於考前兩週開始進行閱卷工作(紙本)，試卷修改完畢後請以pdf檔將修訂後的檔案傳給我。(其他附件詳見手冊P.19-22)

5.9/24的四健義指訓練，麻煩老師們踴躍參與。

(二)教學組/教學組長

1.請導師提交暑假作業優良名單，名單5位。

2.本土語上課名單確認，請各學年1班導師協助確認課桌椅數是否符合閩語人數。

3.本學期各項語文競賽依次為：第8週10/23高年級作文截止收件、第12週國語朗讀、第13週閩南語朗讀、第14週客語朗讀。

4.每週四早上持續進行「寧靜閱讀」。

5.請導師及各班閱讀老師依跨域閱讀及公民小學堂課程計畫實施閱讀教學。

6.114學年度閱讀獎勵辦法沿用113學年度獎勵辦法。

(三)註冊組/註冊組長

1.開學後相關獎助學金陸續開始申請：

(1)基金會獎助學金提供者依照該單位口頭電話，或該基金會來文規定申請。

(2)政府的獎助學金依照公文規定資格申請。

(3)其它獎助學金要等候公文通知。

2.教科書教師用，以及學生用已經分好等候領取。教科書補助款（學校用，和原住民教科書補助款陸續填報）。

3.學生低收中低收資格確認，等候學籍2.0每月初更新資料。
4.全校學生升級，以及名單匯入，和整理已經完成。學生名冊下載依照學籍2、0規定下載，註冊組無權限單獨下載。
5.學生身份認定（外配 原住民），需要學籍2.0與戶政聯線，AA帳號分配各處承辦人依照權限查看。

(四)課發組/課發組長

1.學扶調查回條9/2發至各班，9/3收回，第二週開始上課。上課教室將會同課照班公布。
2.學生open id帳號密碼預計第二週發至各班。
3.請各班導師會後檢查各班大電視、電腦與網路是否正常，並開啟平板充電車電源。
4.需要申請google帳號、eduraom wifi密碼、vpn遠端的同仁請洽課發組。

(五)特教組/特教組長

1.本學期特教學生鑑定安置送件日期為9/18、9/19，已先將相關表件傳給有送件需求的老師，若還有老師要幫學生提報，請洽特教組。
2.提醒特教研習時數，
(1)特教教師：每學年度應參加特教知能研習至少18小時。
(2)校長：每學年度應參加特教知能研習至少6小時。
(3)普通班教師：每學年度應參加特教知能研習至少3小時。
(4)教師助理員：每學年度應參加特教知能研習至少9小時。

依據「 高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班調整班級人數或提供人力資源及協助辦法」第五條，班級導師有優先參加融合教育相關研習權利與義務，學校並應協助其課務及導師職務派代。

3.班級內安置身心障礙學生且輔導成效績優之普通班教師，每學期能敘獎一次。
4.因12年國民基本教育特殊教育課程綱要規定，外加式課程除得利用彈性學習時間/課程、特殊教育推行委員會審議通過減修/免修該領域/科目之學習節數/學分數外，並得利用不列在學習總節數內的時段進行教學。

(六)學務處/學務主任

1.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），學校還有教育儲蓄戶可議專款補助，使學生順利就學。
2.養成主動分攤家事、服務他人的責任感與關懷家人的美德，星期一會發下家事服務表再請導師協助黏貼在聯絡簿上。
3.家庭教育法-第十二條規定：「各校每學年應在正式課程外，實施4小時以上家庭教育課程及活動」，本學年度適逢家庭教育全縣考評活動，學務處會針對家庭教育課程設計相關活動，屆時再請各位老師協助配合。

4. 學生行事曆再請各位老師協助檢視，如有需要增減會後跟本人告知，預計開學第一週發下。

(七)訓育組/訓育組長

1. 一年級已發下課後照顧班調查表，9/3 報名截止，預計 9/8 起開課。
2. 各年級發下緊急聯絡單（紅色），請導師收回後謄打為電子檔，並將聯絡單與電子檔於 9/8 前回傳。
3. 各年級發下“學生申訴與再申訴平台”回條，依法規需要張貼於學生聯絡簿，請導師貼於第一週親師溝通欄，並拍照回傳訓育組，盡量於 9/3 前回傳。
4. 各班導師請確實完成請假登記，三日以上需確實完成請假單填寫並繳交至學務處。
5. 每週除週三著便服外，其餘時間一律運動服；第三週起進行生活教育競賽評分，得獎的班級獲獎的週五可以著便服。
6. 第一週為友善校園宣導週，預計於 9/4 第五節集合 4.5.6 年級於多功能教室進行宣講的；第六節集合 1.2.3 年級進行宣講，已通知各班導師調課事宜，低年級的學童請直接背書包前往多功能教室。
7. 導護輪值表有更新，請同仁以會議上發下的輪值表為準，若有調班請告知，避免補休的申請上有所疑慮，導護背心每位老師可以領取一件，請老師自行管理。
8. 三年級以上有意願騎自行車的學童請統一重新填寫申請書，每位導師先發一份，數量不夠再自行列印。

(八)體育組/體育組長

1. 課後社團報名表請導師於 9/2 發下，9/3 報名截止，9/5 收費截止。
2. 游泳教學時間:

114 學年度游泳教學時間

星期二 9:00~11:00	星期四 AM9:00~11:00(四) PM14:00~16:00(三)	星期五 9:00~11:00
9/16(六年級)	9/18(中年級)	9/19(五年級)
9/23(六年級)	9/25(中年級)	9/26(五年級)
9/30(六年級)	10/2(中年級)	10/3(五年級)

3. 運動服訂購單請於 9/3 繳回體育組。
4. 樂活慢跑請導師們協助實施。
5. 體育器材室下課時間不開放，小朋友需借用體育器材可至學務處。

(九)衛生組/衛生組長

1. 健促實施計畫制定及推動，113 學年度因學生近視率偏高，故本校 114 學年度被列入視力高關懷學校，所以本年度健促計畫的必選議題是視力保健，自選議題是口腔保健，推動的方向有所改變，需全校師生共同努力。口腔方面今年須請 5-6 年級學生強制帶牙線，改善牙線使用率。戶外課程請老師提醒學生戴帽子，保護學生視力。
2. 因為前陣子一直下大雨，所以登革熱的防治工作需落實，若貴班掃區樹

洞及積水處，請協助處理，無法排除請通報事務組或衛生組處理，感謝。預計 9/23、11/25 作全校愛校服務。

3. 生理用品採購、發放及 3 處定點的管理，月經平權教育的推展暨課程融入成果的填報。必須請 4-6 年級導師配合調查貴班低收、中低收及導師認定已來月經的女同學名單，回報給衛生組，以利生理用品的發放。
4. 開學在即傳染疾病的預防，請導師加強學生勤洗手及落實洗手步驟、班級教室常消毒、宣導生病在家休息等，注意衛生教育防治工作落實及通報。
5. 9/12 衛生局無菸校園防治工作，預計蒞校抽查校園裡有無菸蒂，故請各掃區將檢查菸蒂列為重點，感謝。

(十)輔導組/輔導組長

1. 請各班導師留意學生的出缺席，以免有中輟疑慮(未經請假、請假未獲准或不明原因未到校上課連續達三日以上)。
2. 學生若有特殊情況，例如情緒控管失當、孩子疑似性平/家暴/常缺課等狀況，請務必通知學務處輔導組，並填寫學籍 2.0 中的輔導紀錄卡。

(十一)健康中心/護理師

1. 返校日打掃時間，請各班導師派一位學生來健康中心領取洗手台所需香皂及網袋。
2. 9/1~9/6 開始傳染病監測登記及通報(電子檔會 po 群組再麻煩導師下載)。
3. 開學日請備好潔牙用具，學生潔牙推動仍以督導式潔牙方式執行(中午潔牙時間自行播放音樂)。
4. 9/15 起開始測量學生視力身高體重。
5. 10/23 早上 8:00~10:00 流感疫苗接種。
6. 一、四年級學童健康檢查(理學檢查)已敲定時間於 114.11.27 日早上 8:00~10:00，地點在多功能教室請勿安排其他活動。

(十二)總務處/總務主任

1. 請導師發各班家長會選票並統計後繳交至總務處。
2. 有關註冊事項請導師先確認學生繳費身份別後填註冊 Excel 表格，先寄至總務處檢視，修正無誤後再列印註冊單。
3. 相關設備修繕、建置需配合廠商時間，請稍待忍耐、包涵。
4. 請節約能源，隨手關電燈、電扇。水龍頭也請留意是否拴緊。
5. 施工期間安全防護，師生皆勿進入施工區域，並請導師留意學生動向。

(十三)事務組/事務組長

1. 請導師清點班級掃具，如果需要更換、汰換或補充，請於群組記事本登記，事務組會在統計結束後統一發放。
2. 請尚未設定影印機密碼的同仁撥空找我完成設定，或是將密碼私訊給我，由事務組協助設定。
3. 因資源回收室空間有限，往後若老師們有紙箱需要丟棄，麻煩將紙箱拆

開壓扁後再回收。

4.學校有許多教室在開學後仍會陸續進行整理，整理前會先在群組通知，屆時如果老師有個人物品或教具在該教室，再麻煩老師告知。

(十四)行政助理

教職員午餐基本費及燃料費是整學期一起收，所以9月份薪水除了扣午餐費之外還會扣160元的燃料費及300元的基本費。

(十五)校長室

1.教育處陳國祥處長的叮嚀：

(1)不要做反教育的事。

(2)推動重點：確保學力、科技培才、國際接軌、永續發展。

2.教務處

(1)增設學校行政資料雲端資料夾，方便行政處室儲存E化資料、可以遠地使用、降低檔案中毒風險等，其中包含各處室制訂的學校規章（權限：只能查看不能編輯）；承辦人自己也要保存。

(2)校刊編輯：

a.發行時間：於校慶、畢業典禮前出版。

b.承辦：教務主任彙整後，送廠商編輯。

c.內容：

(a)A4，16版，多為活動照片，缺少學生學習成果展現。

(b)在總版面數量不改變前提下，調整為：行政版面3版（校長的話、學校大事記、捐資興學、上級補助計畫、校內外榮譽榜等）、普通班6版(分成1~3G,4~6G兩梯次)、特教班和幼兒園各1版，活動成果5版(可彈性增減)。

(3)為方便定期評量試卷印製及廠商外送，請命題老師排版完成後，輸出成PDF檔後，送交教務處（保密需要，一律以電子郵件傳遞）。

(4)閱讀推動：

a.依教育處閱讀推動政策，學校116年應接受閱讀教育績優學校評選。

b.請申請統一超商好鄰居閱讀勵學計畫。

c.每月進行各班級圖書借閱統計，無要求心得等寫作(由各班級導師自行規劃），主要以養成學生閱讀的習慣。

d.本校學生圖書借閱率，仍有進步空間。

113學年度佳冬鄉各國小圖書借閱一覽表

學校	借閱冊數	平均每人借閱冊數	借閱人次	平均借閱人次	學校總人數
佳冬	11853	46	6206	24	255
羌園	10621	131	2348	28	81
玉光	8055	55	4467	30	145
塭子	7775	95	2846	29	81
昌隆	3940	96	1512	36	41

(5)配合作文教學，鼓勵參加國語日報舉辦之魚雁往返計畫。

【以113學年度計畫為例】

a.寫作主題

(a)最愛的校園一角（是什麼特別角落？喜歡和誰在這裡做什麼呢？）

(b)在地玩透透（請小朋友擔任社區小小導覽員，介紹在地特產、美食、景點或故事）

(c)我珍愛的寶貝（可以是寵物、收藏或人，說說你們之間的互動小故事）

(d)科技讓生活不一樣（哪些科技技術進入了你的生活，帶來什麼改變）

b.注意事項：

(a)請學生選擇一個主題發揮，書寫在稿紙上。

(b)寫作須用書信格式，有稱謂、祝福、署名等。

(c)一件作品裝在一個信封裡，信封及稿紙都要註明基本資料：包括主題、學校、年級班級、姓名、指導教師。

(d)上網登打投稿資料。

c.校長期待：

(a)盡可能鼓勵學生參與投稿，擇中上投稿。

(b)五至六年級學生參加，四年級鼓勵參與，並列入學期作文教學篇章中，至少1~2篇，無上限。

(c)老師可針對主題，自訂題目。

(6)特教班交通車接送

a. 有關交通車接送的問題，係依據屏東縣身心障礙學生交通車服務注意事項規定辦理。其相關規定略以：「一、壹~四、特教專車僅限接送居住於申請學校所屬學區內特教學生為原則，但經本縣鑑輔會（以下簡稱本會）核准同意跨區接送的特教學生則不在此限。」又，「二、貳~三、為顧及接送時間，特教交通車接送就學應以「定點接送」方式，單程距離最高以十二公里（含十二公里）為限。」

b. 經查，目前接送的學生含括佳冬、新埤、林邊、枋寮、東港等五鄉鎮；又目前行駛路線共 2 條路線，其距離分別為 82 公里、64 公里，接送時間估計約 60 分鐘。

c. 本學期交通車服務業已發包完畢，本誠信原則，仍依照原路線實施。故擬自 114 學年度下學期起，依照相關規定辦理，請在學期中先行與家長進行說明與溝通。

(7)校長會進行課間巡堂，若被老師們的教學吸引、駐足等，請老師們不要緊張，不用問好，繼續教學。

3. 學務處

(1)學生緊急聯絡資料的提供。本學期起，請班級導師妥善建置學籍系統 2.0 有關之學生資料，俾利行政同仁業務需要時，可逕自從系統下載資料。

(2)老幼志工培訓計畫

a. 寒假規劃辦理學生志工培訓計畫。

b. 寒暑假可配合活動，規畫學生志工返校打掃，參考學生出席率給予獎勵。

c. 規劃國中生、高中生返校打掃之可行性，並提供服務證明時數。

4. 總務處

(1)校園綠美化整理：

a. 交通錐、遊戲地墊等收回（除故障待處理）。

b. 校舍外牆等，盡量避免黏貼或擅自刷漆。

c. 校區廣闊，環境清潔：

(a)以教學區為優先，清除灰塵、蜘蛛網等。

(b)人為垃圾清除。

(c)硬鋪面清潔。

(2)總務處前的暫時回收處將裁撤，確保環境美觀整潔，另提供一不鏽鋼分類垃圾筒，供辦公室使用（試行措施後再檢討）。

5. 幼兒園

(1)提升新生入園率，115 學年度預計 4 人入園的達成率。未來希望能達成每年度至少有 6 人入園。

(2)園務會議提出希望增設附幼才藝課程（奧福音樂），上學期所需經費＄22800，由晉泰科技公司贊助。

6.其他

(1)校務會議出、列席人員

a.依據屏東縣國民中小學校務會議實施要點辦理。

b.第三條第一項：本會議由校長、學校全體專任教師、職工代表及家長會代表組成。

第三條第二項：前項職工代表由全體職工選（推）舉二分之一；家長會代表由家長會委員選（推）舉五分之一名額組成。

第三條第五項：第一項及第三項所稱全體專任教師，係指學校編制內正式教師；代(課)理教師、專長教練及學校其他相關人員等得列席參加校務會議。

第三條第六項：本會議任一性別成員之比例不得少於三分之一。但學校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

十、討論提案

(一)案由一

1.案由：修正114學年度教師成績考核委員會委員人數，請討論。(提案單位: 教務處/幹事兼人事管理員)

2.說明：

(1)依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第九條規定辦理。

(2)114學年度起本校參加考核人數為22人，依據上述規定，114學年度教師成績考核委員會委員人數將由原來7人修正為9人。

3.辦法：經表決通過後，自114學年度起實施。

4.決議：全數同意，照案通過。

(二)案由二

1.案由：修正「屏東縣佳冬鄉佳冬國小教師評審委員會設置要點」部分內容，請討論。(提案單位: 教務處/幹事兼人事管理員)

2.說明：

(1)第三點第一項第三款，修正為：

教師會代表一人：由教師會選（推）舉之。(依109年10月5日屏府教學字第10944481401號函辦理)。若無選（推）舉代表擔任，則不置教師會代表，選舉委員人數將增加1人。

(2)第三點第二項第四款，修正為：

第一項第二款之委員選(推)舉時，除當選人員外，其餘人員皆為候補委員，於當選委員因故不能擔任時依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選(推)舉。

(3)第三點第二項第五款，修正為：

本會選舉委員之選（推）舉方式，依投票方式為之。

3.辦法：本修正內容經表決通過後，自114學年度起實施。

4.決議：全數同意，照案通過，修正後「屏東縣佳冬鄉佳冬國小教師評審委員會設置要點」如附件一。

(三)案由三

1.有關服裝儀容委員會行政代表、教師代表、學生代表之選舉，請討論。(提案單位: 訓育組)

2.說明：

(1)依據教育部國民小學訂定學生服裝儀容規定之原則第二條規定辦理。

(2)服裝儀容委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

(3)本委員會置委員11人，委員設置行政人員代表3位、家長會代表1位、教師代表4位、學生代表3位，其中行政人員代表、教師代表及學生代表（學生代表應占全體委員總額四分之一以上）應由校務會議產生。

3.辦法：推舉

(1)行政代表：校長、丁志杰主任、林芝均組長。

(2)教師代表：陳書雅、林彥宏、陳佳靖、鄭文明。

(3)學生代表：302陳品學、401張紱、501戴蔓砡。

4.決議：全數同意，照案通過。

(四)案由四

1.案由：擬定屏東縣佳冬國小獎勵學生母語語言能力認證獎學金實施要點法，請討論。(提案單位:校長室)

2.說明：

(1)依據114.08.27行政會議決議辦理。

(2)為鼓勵學生學習本土語言，凡就讀本校期間，通過臺灣臺語、客語、原住民族語語言能力認證者，頒給獎學金。

3.辦法：請參閱附件二。

4.決議：全數同意，照案通過。

(五)案由五

1.案由：為維護校園親師生及民眾人身安全，擬定移除幼兒園教室前第倫桃樹，請討論。(提案單位:校長室)

2.說明：

(1)依據114.08.27行政會議決議辦理。

(2)因為第倫桃樹高達10公尺以上，盛產期每顆樹可產出300到400顆果實，且果實碩大如同1顆文旦，熟果外殼堅硬，單顆果實重就有約1公斤，從至少2、3層樓高處的樹上墜落，後果不堪設想。

(3)考量該環境不方便機具進出，不利修剪外，更擔心砸傷親師生及民眾，本樹種也不宜移植本校其他地方，故建議將該樹種移除。

3.辦法：函報縣府同意後，進行移除。

4.決議：全數同意，照案通過。

十一、臨時動議：無

十二、主席結論(裁示)：無

十三、散會：114 年 08 月 29 日 11 時 45 分

附件一：屏東縣佳冬鄉佳冬國小教師評審委員會設置要點

屏東縣佳冬鄉佳冬國小教師評審委員會設置要點

109年9月02日校務會議通過訂定
110年8月31日校務會議修正通過
114年8月29日校務會議修正通過

一、本要點依高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法(以下簡稱設置辦法)第三條第五項規定訂定之。

二、本校教師評審委員會(以下簡稱本會)之任務如下：

(一)教師初聘、續聘及長期聘任之審查。

(二)教師長期聘任聘期之訂定。

(三)教師解聘、不續聘、停聘及資遣之審議。

(四)教師違反教師法(以下簡稱本法)規定之義務及聘約之審議。

(五)其他依法令應經本會審議之事項。

本會辦理前項第一款教師初聘之審查時，應以公開甄選或現職教師介聘方式為之。辦理公開甄選時，得經本會決議成立甄選委員會、聯合數校或委託主管機關辦理。

前項甄選委員會之組織及作業規定， 由本會、辦理之學校或機關定之；本校現職教師之介聘，依相關法令規定辦理。

三、本會置委員7人，其組成方式如下：

(一)當然委員3人：

1、校長一人。校長因故出缺時，以代理校長擔任。

2、家長會代表一人：由家長會選（推）舉之。

3、教師會代表一人：由教師會選（推）舉之。(依109年10月5日屏府教學字第10944481401號函辦理)。若無選（推）舉代表擔任，則不置教師會代表，選舉委員人數則增加1人。

(二)選舉委員4人。

前項第二款選舉委員之選舉人及被選舉人為全體專任教師；其資格有疑義時， 除主管機關規定者外，由校務會議議決之。

本會委員中未兼行政(董事)之教師，不得少於委員總額二分之一。

本會任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。

第一項第二款之委員選(推)舉時，除當選人員外，其餘人員皆為候補委員，於當選委員因故不能擔任時依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選(推)舉。

本會選舉委員之選（推）舉方式，依投票方式為之。

四、本會委員任期一年，自九月一日起至翌年八月三十一日止，連選得連任。

遞補之候補委員或補選（推）舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。

本會委員應親自出席會議。

選舉委員於任期中經本會認定無故缺席達二次或因故無法執行職務者，解除其委員職務。

五、本校依本法第九條第三項另行增聘校外學者專家擔任本會委員，產生方式如下：

(一)處理本法第十四條第一項第七款、第十款及第十五條第一項第三款、第四款時，由本校自教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)建置之高級中等以下學校教師評審委員會校外學者專家人才庫(以下簡稱教評會人才庫）遴聘之。

(二)處理本法第十五條第一項第一款及第二款時，由本校自依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第二十二條規定建置之校園性侵害性騷擾或性霸凌調查專業人才庫遴聘

之。

前項校外委員人數，依本法第九條第三項規定，應增聘至本會未兼行政（董事）之教師代表人數少於委員總額二分之一為止。

第一項校外委員，於審議第一項各款案件時，始具委員資格；其委員人數及任期不受第三點第一項及前點第一項規定之限制。

第一項校外委員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法規定辦理。

六、本會由校長召集；經全體委員二分之一以上連署召集時，校長應自受請求後五日內召集；校長不召集時，得由連署委員互推一人召集之。

本會開會時，以校長為主席，校長因故無法主持時，由委員互推一人為主席。

七、本會之決議，除有下列情形之一者外，應經全體委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過：

(一)審查教師長期聘任事項，應經全體委員三分之二以上出席及全體委員三分之二以上之審議通過。

(二)本法第十四條至第十六條、第十八條或相關法規另有規定。

審議本法第九條第三項之議案時，全體委員應計入校外學者專家之委員；非審議本法第九條第三項之議案時，不予計入。

決議過程及個別委員意見，應對外嚴守秘密。

本會為第一項序文及第二款決議時，迴避之委員不計入該項決議案之出席委員人數。為第一項第一款審查教師長期聘任事項決議時，迴避之委員不計入該項決議案之全體委員人數。

本要點相關議事運作未規定者，得依內政部訂頒之會議規範辦理。

八、本會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時，應自行迴避。本會委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向本會申請迴避：

(一)有前項所定之情形而不自行迴避。

(二)有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由本會決議之。

本會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避者， 應由本會依職權命其迴避。

九、本會委員均為無給職。

本校教師執行本會委員職務時，應核予公假，所遺課務由本校遴聘合格人員代課。

十、本會審議第二點第一項第三款及第四款事項時，應給予當事人陳述意見之機會。

本會基於調查事實及證據之必要，得以書面通知審議事項相關人員列席陳述意見，並注意文書送達之方式及證明。通知書中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。

十一、本會審議第二點第一項第三款及第四款事項之當事人或利害關係人，得依本校規定申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。

本校對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：

(一)本會決議前之擬稿或其他準備作業文件。

(二)涉及公務機密。

(三)涉及個人隱私。

(四)有侵害第三人權利之虞。

(五)有嚴重妨礙教學、行政職務正常進行之虞。

前項第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。

本會審議事項之當事人就第一項資料或卷宗內容關於自身之記載有錯誤者，得檢具事實證明，請求本校更正。

十二、本會之行政工作，由人事單位主辦，教務、總務等單位協辦；人事單位應就審議案件會同相關單位，依據有關法令研提參考意見，開會時並應列席。

十三、本要點未盡事宜，悉依本法或設置辦法等相關規定辦理。

十四、本要點經校務會議通過後實施；修正時，亦同。

附件二、母語獎勵獎學金

屏東縣佳冬國小獎勵學生母語語言能力認證獎學金實施要點

114.xx.xx 114 學年度第一學期期初校務會議訂定 通過

一、為提升學生母語能力，推展母語向下扎根，就已通過母語能力認證考試之學生，核發獎學金以資激勵，特訂定本要點。

二、本要點所定母語，包括臺灣臺語、客語、原住民族語。

三、核發對象：就讀本校期間，通過臺灣臺語、客語、原住民族語語言能力認證者。

三、核發標準：

級別、語言別	臺灣臺語	客語	原住民族語
基礎級	100	100	
初級	200	200	200
中級	500	500	500
中高級	1000	1000	1000

四、符合獎勵標準之學生，由教務處製作印領清冊請款，並於集會時間公開頒獎。

五、經費來源：由捐資興學項目支出。

七、本計畫經校務會議通過後實施，修正時亦同。

屏東縣佳冬國小 114 學年度第 1 學期 114.08.29 校務會議簽到單

一、時間：114 年 08 月 29 日 上午 10 時 30 分

三、出、列席人員如下：

編號	職稱	姓名	性別	簽到	備註	編號	職稱	姓名	性別	簽到	備註
1	校長	陳俊毓	男	陳俊毓		25	5-2 導師	林彥宏	男	林彥宏	
2	教務主任	孫旻萱	女	孫旻萱		26	6-2 導師	陳玫君	女	陳玫君	列
3	教學組長	周淳蓁	女	周淳蓁		27	特教教師	謝汶淇	女	謝汶淇	
4	註冊組長	林秀霙	女	林秀霙		28	特教教師	楊佩紋	女	楊佩紋	
5	特教組長	陳玉軒	女	陳玉軒		29	特教教師	王依靜	女	王依靜	列
6	課發組長	張晉嘉	男	張晉嘉	列	30	特教教師	文若寧	女	文若寧	列
7	學務主任	丁志杰	男	丁志杰		31	資源班教師	黃泯甄	女	黃泯甄	列
8	訓育組長	林芝均	女	林芝均		32	幹事	李志恒	男	李志恒	
9	衛生組長	曹碧如	女	曹碧如		33	行政助理	薛如伶	女	薛如伶	
10	輔導組長	陳筠閨	男	陳筠閨		34	護理師	李玉霞	女	李玉霞	
11	體育組長	李琮儀	男	李琮儀	列	35	幼兒園主任	蔡慧儀	女	留園	
12	總務主任	周清鶴	男	周清鶴		36	幼兒園教師	蔡美霜	女	留園	列
13	事務組長	吳益青	男	吳益青		37	教保員	陳柔妏	女	留園	
14	專任教師	彭瀞怡	女	請假		38	附幼廚工	丁秀妹	女	留園	
15	專任教師	鄭文明	男	鄭文明		39	家長會會長	陳威誠	男	陳威誠	
16	專任教師	盧湘芸	女	盧湘芸	列	40	家長會副會長	楊上秉	男	楊上秉	
17	輔導教師	陳佳靖	女	陳佳靖		41	家長會副會長	吳東儒	男	請假	
18	2-1 導師	陳季琛	女	陳季琛		42	家長會副會長	洪詰錡	男	洪詰錡	
19	2-2 導師	戴怡婷	女	戴怡婷		43	家長會財務長	潘建任	男	請假	
20	3-1 導師	侯曄	男	侯曄	列	44	家長會常委	張彥中	男	張彥中	
21	3-2 導師	郭美黛	女	郭美黛		45	學生代表	莊郁婕	女	請假	列
22	4-1 導師	張瓊云	女	張瓊云							
23	4-2 導師	陳書雅	女	陳書雅	列						
24	5-1 導師	商夢梅	女	商夢梅							

✧ 應出席 34 位，實到 28 位，請假 6 位；男性 12 位， 女性 16 位；另列席 9 位。

✧ 本會議任一性別成員之比例不得少於三分之一。但學校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。