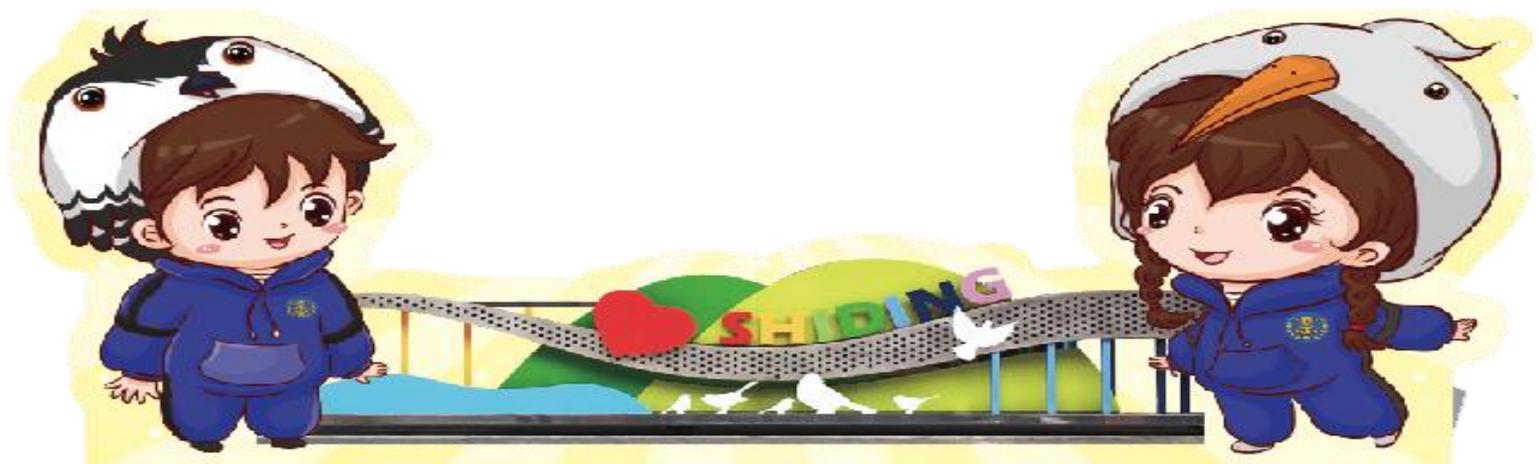




基隆市安樂區西定國民小學
111 學年度第一學期

期初校務會議手冊

111 年 8 月 31 日



基隆市安樂區西定國民小學 111 學年度第一學期
期 初 校 務 會 議 會 議 手 冊

目 次

1 會議議程	...1
2 教導處工作報告	...3
3 總務處工作報告	...21
4 人事室業務報告	...24
5 會計室業務報告	...24
6 幼兒園工作報告	...25

基隆市安樂區西定國民小學

111 學年度第一學期 期初校務會議議程

一、時間：111 年 8 月 31 日（星期三）下午 1 時 30 分

二、地點：本校會議室

三、主席：陳校長立國

四、出席者：詳附簽到表

記錄：孫芬霞

五、主席致詞：

六、業務報告：

（一）上次會議決議事項及執行報告：

（二）工作報告：

1. 教務處

（1）教導主任

（2）教務組

（3）學務組

（4）資訊行政

（5）輔導行政

（6）特教組

（7）健康中心

2. 總務處

（1）總務主任

（2）文書組(含午餐秘書)

（3）出納

3. 人事主任

4. 會計主任

5. 幼兒園主任

七、提案討論：無

提案一：依據 111 年 3 月 16 日基府人力貳字第 1110212765 號函辦理：行政院人事行政總處為精進公務職場性別友善作為，擇定「是否依法訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」等 18 項性別友善事項，並將「法定性別友善事項達成率」列為本年度人事業務績效考核項目。附件九。

說明：擬於下學期期初校務會議提案訂定「基隆市安樂區西定國民小學工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」，提請討論

決議：

八、臨時動議

九、散會

教導處工作報告

壹、教導主任：

- 一、111 學年度教職員工名冊**附件一**。
- 二、111 學年度課程計畫已函報市府核備，修正後通過，本年度將持續請學年教師確依課程計畫之教學目標、活動設計、時數分配等進行教學，並於課後進行課程評鑑，列入「教學正常化」巡堂項目。配合督學訪視檢核，本學期巡堂仍由校長及教導主任執行，預計第三週起不定時巡堂**附件二**。
- 三、本學年教師課表已完成排定，感謝各位老師協助配合 ELTA、雙語領航、閱讀推動等計畫進行課程與課表編排調整。
- 四、本學期教師進修研習時程與內容請參閱**附件三**。
- 五、本學期學生重要活動一覽內容表請參閱**附件四**。MSSR 晨光閱讀預計 9/20(二)開始，校長及教導主任規劃每週至班級陪讀一次。
- 六、本學年度持續辦理共備及觀議課，請三位(或以上)教師組成同儕小組，進行共備、觀課、議課時間登錄，並完成相關紀錄。由於配合 5G 智慧學校計畫，本學期請 3 組教師小組(5 年級、6 年級、英語教師)各完成一件導入因材網之教學設計，並使用自主學習觀課紀錄表進行公開觀議課。
- 七、本學期定期考查時間：
 - (一)第一次成績定期考查：111 年 11 月 3、4 日(星期四、五)
 - (二)第二次成績定期考查：112 年 1 月 11、12 日(星期三、四)
 - (三)多元評量：12/23(五)配合年終教學參觀日暨成果發表會當週實施。
- 八、本學期休業式訂於 111 年 1 月 19 日(四)。第二學期 2/13(一)開學。
- 九、8 月 20 日(六)完成新生始業輔導及親職教育座談，感謝一年級導師及行政同仁協助。
- 十、本學年維持星期一、二、四穿著學校運動服，星期三、五可著便服。運動服仍需縫上名牌於左上角。
- 十一、持續辦理招募家長志工，請老師協助鼓勵班級家長踴躍加入志工行列。未來視疫情狀況，遵守防疫規定下，可入校協助。
- 十二、111 年度語文競賽訂於 9/24(六)在五堵國小舉行，請協助訓練的老師持續培訓。
 - ◎國語演說-康淑怡老師 ◎國語朗讀-汪慧芬老師
 - ◎作文-黃勤文老師 ◎寫字-蕭育欣老師

◎字音字形-潘豪霖老師

十三、111 學年導師協助校務工作：

(一)協助辦理資源回收工作(以導師優先)：郁萱老師√

(二)擔任語文競賽(國語演說)指導老師：淑怡老師√

(三)擔任語文競賽(國語朗讀)指導老師：淑玲老師√

(四)擔任語文競賽(作文)指導老師：詠蓉老師√

(五)擔任語文競賽(寫字)指導老師：育欣老師√

(六)擔任語文競賽(字音字形)指導老師：豪霖老師√

(七)擔任個別輔導教師(認輔-每學期陪伴晤談 6 次)：

怡蘋老師√、漪芬老師√、佳雯老師√、明忠老師√、侑樺老師√、慧芬老師√

(八)擔任英語競賽指導老師：怡君老師√、依琳老師√

十四、111 學年教師研習輪序、支援校務工作輪序請確認。

十五、請老師協助填寫各領域小組名冊，每位教師(正式及代理)填寫兩個領域。

基隆市西定國小111學年度領域小組名冊

	國語	英語	數學	社會	自然	藝文	健體	生活	綜合
教師姓名 1		陳怡君 英語科任		林展寬 社會科任		陳詠琰 音樂科任	廖玉琳 體育科任	康淑怡 低年級導師	高依琳 雙語綜合
教師姓名 2		高依琳 英語科任		吳依庭 社會科任		吳依庭 藝術科任	游居仁 體育科任	汪慧芬 低年級導師	
教師姓名 3								鄭淑玲 低年級導師	
教師姓名 4								蕭育欣 低年級導師	
教師姓名 5		X		X	X			X	X

附註：共20位教師(不含特教及代課老師)，每人請選填一門本學年有教授的領域，再選一門有興趣的領域(無論本學年是否有授課均可)

基隆市西定國民小學 111 學年度教職員工名冊暨校務工作分配表					
職稱	姓名	協助校務工作內容	職稱	姓名	協助校務工作內容
校長	陳立國		602 導師	翁明忠	認輔教師
會計主任	許應章		資源班導師	何彥儀	認輔教師
人事主任	王穎琳		閱推教師	陳麗秋	圖書館管理
教導主任	林展寬		英語專任	陳怡君	英語競賽指導
總務主任	游居仁		自然科任	謝佳穎	
幼兒園主任	余庭慧		資訊科任	張幸湄	資料競賽指導
教務組長	吳依庭		自社科任	涂平	
學務組長	陳詠琰	直笛隊指導	閩語科任	郭瓊丹	閩南語競賽指導
特教組長	陳國源		閩語科任	紀春綢	閩南語競賽指導
輔導行政	高依琳		客語科任	邱玉春	客語競賽指導
資訊行政	廖玉琳	田徑隊指導	越南語 阿美語	阮氏良 林惠萱	族語競賽指導
文書組長	孫芬霞	午餐秘書	鯨魚班	莊心和	兼任教保組長
護理師	鄧妲廷	健康促進	鯨魚班	葉恩惠	幼兒園總務組
出納	張雯婷		海星班	陳麗琴	幼兒園活動組
101 導師	鄭淑玲	國語朗讀指導	海星班	林苡妊	幼兒園活動組庶務
102 導師	蕭育欣	寫字指導	海豚班	謝瑞賢	幼兒園圖書管理
201 導師	康淑怡	國語演說指導	海豚班	陳妍庭	幼兒園保育組
202 導師	汪慧芬	認輔教師	企鵝班	王惠珍	幼兒園食材登錄
301 導師	潘豪霖	國語字音字形指導	企鵝班	邱名妍	幼兒園活動組
302 導師	張怡蘋	認輔教師	工友	王佳汶	校務行政
401 導師	余漪芬	認輔教師	工友	簡有亮	校務行政
402 導師	劉佳雯 王千瑄	認輔教師	廚工	潘美幼	幼生餐點、園務行政
501 導師	謝侑樺	認輔教師	廚工	盧玉琴	幼生餐點、園務行政
502 導師	蕭郁萱	資源回收	警衛	張俊隆	校園安全
601 導師	方詠蓉	作文指導	保全	柯家宏	校園安全

基隆市西定國小 111 學年度第 _____ 學期巡堂紀錄表(參考格式)

巡堂日期	巡堂班級	巡堂節次	班級上課科目	任課老師	巡 堂 記 事	
					狀況說明(老師教學及學生學習情形)(巡堂人填寫)	處理情形(會教導處)
					教師教學情形： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 認真 <input type="checkbox"/> 評量 <input type="checkbox"/> 遲到 <input type="checkbox"/> 缺課 <input type="checkbox"/> 其他 學生學習情形： <input type="checkbox"/> 認真 <input type="checkbox"/> 作業筆記 <input type="checkbox"/> 吵鬧 <input type="checkbox"/> 部分不專心 <input type="checkbox"/> 其他 <u>其他重要紀錄</u>	
					教師教學情形： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 認真 <input type="checkbox"/> 評量 <input type="checkbox"/> 遲到 <input type="checkbox"/> 缺課 <input type="checkbox"/> 其他 學生學習情形： <input type="checkbox"/> 認真 <input type="checkbox"/> 作業筆記 <input type="checkbox"/> 吵鬧 <input type="checkbox"/> 部分不專心 <input type="checkbox"/> 其他 <u>其他重要紀錄</u>	
<input type="checkbox"/> 除上述狀況外，其餘班級巡堂教室教學情形良好。						
巡堂人			主任		校長	

附註：

- 一、巡堂紀錄表僅記錄教師教學與學生學習有狀況的班級即可。
- 二、巡堂時如有發現教師或學生「遲到」、「早退」、「缺課」狀況，請務必立即知會教導處。
- 三、『巡堂紀錄表』請於表格填滿後送交教導處，彙整後轉呈 校長檢閱留存。

基隆市西定國民小學 111 學年度第一學期週三教師進修研習表

週次	日期	研習名稱及內容	時數	研習地點	備註
1	08/31	期初校務會議		會議室	
2	09/07	班親會補假			9/3(六)班親會
3	09/14	市級研習	鼓勵教師自主進修--基優教師、科技輔助自主學習、閱讀推動、雙語教學等		
4	09/21	校內教師精進研習-家庭教育(兒少保)	4小時	會議室	校長主講
5	09/28	市級研習	鼓勵教師自主進修--基優教師、科技輔助自主學習、閱讀推動、雙語教學等		
6	10/05	校內教師精進研習-友善校園	3小時	會議室	學務組
7	10/12	國教輔導團巡迴訪視 暖暖、安樂區各校參加	數學-安樂、本土語-隆聖、自然-武崙 綜合-西定、健體-建德		
8	10/19	校內教師精進研習-手作創藝	3小時	會議室	魚市場手作 陳學怡(小魚老師)
9	10/26	市級研習	鼓勵教師自主進修--基優教師、科技輔助自主學習、閱讀推動、雙語教學等		
10	11/02	期中親師交流		各班教室	
11	11/09	市級研習	鼓勵教師自主進修--基優教師、科技輔助自主學習、閱讀推動、雙語教學等		
12	11/16	校內教師精進研習-資通安全	3小時	電腦教室	資訊行政
13	11/23	國教輔導團巡迴訪視 暖暖、安樂區各校參加	人權議題-長樂、海洋議題-碇內		
14	11/30	校內教師精進研習-創客思維 1	3小時	會議室	魚市場手作 陳學怡(小魚老師)
15	12/07	市級研習	鼓勵教師自主進修--基優教師、科技輔助自主學習、閱讀推動、雙語教學等		
16	12/14	校內教師精進研習-普通班教師 及家長特教知能研習 1	3小時	會議室	講師待聘
17	12/21	學習成果發表會準備		各班教室	12/23(五) 成果發表會
18	12/28	校內教師精進研習-科技融入 1	3小時	會議室	講師待聘
19	01/04	市級研習	鼓勵教師自主進修--基優教師、科技輔助自主學習、閱讀推動、雙語教學等		
20	01/11	期末行政會議		會議室	
21	01/18	期末校務會議		會議室	

基隆市西定國民小學 111 學年度第二學期週三教師進修研習表

週次	日期	研習名稱及內容	時數	研習地點	備註
1	02/15	期初校務會議		會議室	
2	02/22	班親會補假			2/17(五)晚上 班親會
3	03/01	市級研習	鼓勵教師自主進修--基優教師、科技輔助 自主學習、閱讀推動、雙語教學等		
4	03/08	校內教師精進研習-性平、性侵防治	3小時	會議室	講師待聘
5	03/15	國教輔導團巡迴訪視 暖暖、安樂區各校參加	國語-暖暖、英語-暖江、社會-暖西 生活-武崙、藝術-隆聖		
6	03/22	校內教師精進研習-環境教育	4小時	會議室	學務組
7	03/29	市級研習	鼓勵教師自主進修--基優教師、科技輔助 自主學習、閱讀推動、雙語教學等		
8	04/05	清明節			
9	04/12	市級研習	鼓勵教師自主進修--基優教師、科技輔助 自主學習、閱讀推動、雙語教學等		
10	04/19	期中親師交流		各班教室	
11	04/26	校慶活動準備		各班教室	4/29(六) 65週年校慶
12	05/03	校內教師精進研習-創客思維 2	3小時	創客教室	講師待聘
13	05/10	國教輔導團巡迴訪視	性平議題-中華、海洋議題-德和		
14	05/17	校內教師精進研習-輔導知能	3小時	會議室	輔導行政
15	05/24	市級研習	鼓勵教師自主進修--基優教師、科技輔助 自主學習、閱讀推動、雙語教學等		
16	05/31	校內教師精進研習-普通班教師 及家長特教知能研習 2	3小時	會議室	講師待聘
17	06/07	市級研習	鼓勵教師自主進修--基優教師、科技輔助 自主學習、閱讀推動、雙語教學等		
18	06/14	校內教師精進研習-科技融入 2	3小時	電腦教室	講師待聘
19	06/21	期末行政會議		會議室	
20	06/28	期末校務會議		會議室	

基隆市西定國民小學 111 學年度第一學期 學生行事曆 111.08.30

月份	週次	一	二	三	四	五	六	日	重要活動內容
9月	一	8/29	8/30	8/31	1	2	3	4	8/30(二)開學、校園防疫及消毒、生活宣導、正常上課 9/3(六)期初班親會 9/5(一)課後照顧班開始上課 9/9(五)中秋節補假一日 9/10(六)中秋節 9/12(一)學習扶助班開始 9/13(二)高年級社團課開始 9/15(四)四、六年級學力測驗 9/17(六)海洋老鷹嘉年華 9/19(一)課後社團活動開始 9/20(二)MSSR 閱讀開始 9/21(三)國家防災日 9/21(三)高年級游泳課開始 9/24(六)全市語文競賽 9/27(二)校長說故事-一年級 9/30(五)自治市長政見發表
	二	5	6	7	8	9	10	11	
	三	12	13	14	15	16	17	18	
	四	19	20	21	22	23	24	25	
	五	26	27	28	29	30	1	2	
10月	六	3	4	5	6	7	8	9	10/3~10/7 重陽敬老活動週(10/4 重陽節) 10/11(一)國慶日放假一天 10/13(四)自治市長投票 10/15(六)週末多元樂學營開始 10/25(二)一、四年級健康檢查 10/25(二)音樂送到校活動-高年級
	七	10	11	12	13	14	15	16	
	八	17	18	19	20	21	22	23	
	九	24	25	26	27	28	29	30	
	十	31	1	2	3	4	5	6	
11月	十一	7	8	9	10	11	12	13	11/3(四)、11/4(五)第一次定期評量 11/7~11/12 四年級學生瑞文氏測驗(CPM) 11/8(二)一~五年級戶外教育(暫定) 11/23~11/25 六年級畢業旅行(暫定)
	十二	14	15	16	17	18	19	20	
	十三	21	22	23	24	25	26	27	
	十四	28	29	30	1	2	3	4	
12月	十五	5	6	7	8	9	10	11	基優盃 Scratch 競賽、國中小英語學藝競賽 12/7(三)基隆市閩客原新口說藝術競賽 12/23(五)學習成果發表會(多元評量)
	十六	12	13	14	15	16	17	18	
	十七	19	20	21	22	23	24	25	
	十八	26	27	28	29	30	31	1	
112年 1月	十九	2	3	4	5	6	7	8	1/2(一)元旦補假一日 1/7(六)補上課一日(1/20 調整放假) 1/11(三)、1/12(四)第二次定期評量 1/13(五)課後照顧班、學習扶助班課程結束 1/18(三)全校大掃除 1/19(四)休業式-按課表上課 1/20(五)寒假開始(小年夜調整放假) 2/13(一)第二學期 開學
	二十	9	10	11	12	13	14	15	
	廿一	16	17	18	19	20	21 除夕	22 農曆新年	



※更多西定國小活動訊息，歡迎至「西定河畔學習城」臉書粉絲頁，及「西定國小全球資訊網」查詢喔！



貳、教務組：

一、教學業務

(一) 課後輔導班：

1. 本學期招生人數：一年級 7 人、二年級 16 人、三年級 11 人，四年級 23 人。

2. 已達開班人數：二、四年級，今日發下繳費通知。

3. 開班師資：

二年級：張幸湄老師（一、五），陳麗秋老師（四），時間皆為下午 12:45-4:00

四年級：潘豪霖老師 週一、二、五下午 4:00-5:20，週四下午 12:45-4:00

(二) 學習扶助

1. 上學期因疫情停課，5 月份篩選測驗尚未完成，目前規劃為開學第一週進行，篩選測驗

時間規劃如下，感謝導師與科任老師的協助：

	8月30日	8月31日	9月1日	9月2日
	TUE	WED	THUR	FRI
晨光		501 英文	502 英文	補測
1				
2		402 國語	401 數學	501 國語
3		601 國語	602 國語	601 英文
4	401 國語	601 數學	602 數學	502 數學
午休	4 英文補		602 英文	
5	402 數學		502 國語	501 體育
6				
7				

2. 學習扶助開班統計預計於 9 月 7 日統計完畢、進行後續申請作業，希望最快於 9 月 12 日上課，確定開班日期並進行學習扶助始業式。

(三) 教科書將於 8 月 29 日發放完畢。

(四) 教科書核銷依規定時程辦理。

(五) 本學期本土語開課與授課教師、授課節數：本學期新開海岸阿美語，為線上遠距教學，另聘一位陪讀教師謝沐錚協助 5.6 年級族語課，2 年級族語課。

語言別	師資身分別	已確認師資姓名	證書級別	每週授課總節數	排課時間	排課節次	111 學年度主聘學校	備註
閩南語	巡迴代理教師	郭瓊丹	高級	6	每週一	1. 2. 3. 4. 5. 6	武崙國小	
閩南語	教學支援工作人員	紀春綱	中高級	6	每週一	1. 2. 3. 4. 5. 6	西定國小	
客語/ 四縣腔	教學支援工作人員	石邱玉春	中高級	6	每週一	1. 2. 3. 4. 5. 6	八堵國小	
海岸阿 美語	教學支援工作人員	林惠萱	高級	3	每週一	2. 5. 6	新北市中正國小 (待確認)	臺北族語老師、線上課程，需支應陪讀費
越南語	教學支援工作人員	阮氏良		2	每週一	1. 2		

- (六) 本學期外籍英語教學助理 Lalitha，支援本校一到六年級英語每班一節課，已於 8 月 25 日完成簽約，授課課表請見附件。
- (七) 全誼系統升級及編班作業均已完成，請導師師檢視是否有誤。
- (八) 本學期東信遊學村活動時間未定。
- (九) 本學期教務組確定之行程如下：

日期	項目	備註
8/29	發放教科書	
8/30-9/2	學習扶助測驗 (5 月份篩選補測)	
9/3	客語認證	海大附中，自行前往
9/5	課後班開始上課	
9/7	第一次學習扶助小組會議	
9/12	學習扶助班開班 (暫定)	
9/15	4. 6 年級學力檢測	
9/24	基隆市國語文競賽	
11 月底	學習扶助成長測驗 學習扶助第二次會議	
12/7	口說藝術競賽	

作業調閱尚未規畫期程

二、註冊業務：

(一) 本校人數：

截至 111.08.25 為止，全校學生人數 267 人【一年級：40 人；二年級：48 人；三年級：43 人；四年級：49 人；五年級：48 人；六年級：39 人】。

(二) 暑期圖書館感謝陳麗秋老師協助整理、更新書籍與上架，並感謝本校圖書志工協助圖書室整理。本學期圖書室預定於 9 月 26 開放，開放時間為每天第二節、第六節下課，供館內閱讀及借、還書。

(三) 獎學金：

1. 本學期相關獎助學金依來文期程辦理。
2. 富邦愛心獎學金每校需提供一位名額，請導師參考申請條件，若班上有符合資格、並經導師評量後是合身請，請於 9 月 5 日前提供學生名單。

參、學務組

一、若各位同仁有使用電子行事曆，請務必加入學校的行事曆，內容可以看到未來行事與導護輪值、社團上課時間。

二、本學期導護輪值表與工作內容請見附件五，若安排上有疑義請與教導處聯繫。導護交接為當週五放學，請導護老師將導護臂章交接給下一位輪值老師。

三、放學：導護老師廣播放學，分流離開校園（幼兒園➡低年級➡中年級➡高年級）

四、本學期五、六年級游泳課自 9 月 21 日、9 月 28 日、10 月 5 日、10 月 12 日、10 月 19 日，共五次。。

五、學生社團：

- (一) 校內社團照常開課，報名至 9 月 8 日，暫定於 9 月 19 日當週開課。社團上課行事曆也會在開課後發給上課學生，也請老師將行事曆張貼在教室內。。
- (二) 外聘教師若未施打疫苗或施打疫苗 14 日內者，入校須提供 3 日內醫療院所篩檢證明。
- (三) 動態社團以不脫口罩、保持安全距離、不共用器材、遵守室內外人數限制規定。靜態社團採固定坐位、器材不共用。
- (四) 未來若再次遇到課後社團停課，需要退還費用，一率採取線上退費。

六、學生自治：自治市長選舉暫定於 10 月 13 日（四）進行投票；選舉登記、競選、選務工作分配、自治室幹部交接等請參見計畫書內容。

七、六年級支援一年級午餐打飯：開學第一個月（至 9 月 30 日止），請六年級導師安排 4 位學生到一年級班級進行午餐服務。

111 學年度第一學期導護輪值表

週次	日期	總導護	北側門導護	備註
1	8月29日-9月2日	學務陳詠璇	閱推陳麗秋	8/29 返校 8/30 開學
2	9月5日-9月9日	教務吳依庭	資訊廖玉琳	9/9 中秋補假
3	9月12日-9月16日	特教何彥儀	202 汪慧芬	
4	9月19日-9月23日	英文陳怡君	特教陳國源	
5	9月26日-9月30日	602 翁明忠	401 潘豪霖	
6	10月3日-10月7日	502 蕭郁萱	301 余漪芬	
7	10月10日-10月14日	402 劉佳雯	201 康淑怡	10/10 國慶日
8	10月17日-10月21日	602 翁明忠	特教何彥儀	
9	10月24日-10月28日	輔導高依琳	501 謝侑樺	
10	10月31日-11月4日	特教陳國源	601 方詠蓉	
11	11月7日-11月11日	輔導高依琳	學務陳詠璇	
12	11月14日-11月18日	資訊廖玉琳	教務吳依庭	
13	11月21日-11月25日	閱推陳麗秋	101 鄭淑玲	
14	11月28日-12月2日	102 蕭育欣	英文陳怡君	
15	12月5日-12月9日	401 潘豪霖	302 張怡蘋	
16	12月12日-12月16日	301 余漪芬	502 蕭郁萱	
17	12月19日-12月23日	201 康淑怡	402 劉佳雯	
18	12月26日-12月30日	101 鄭淑玲	302 張怡蘋	
19	1月2日-1月6日	501 謝侑樺	202 汪慧芬	1/2 元旦補假
20	1月9日-1月13日	601 方詠蓉	102 蕭育欣	
21	1月16日-1月19日	學務陳詠璇	輔導高依琳	1/19 休業式

【注意事項】

1. 校門導護時間如下：

	總導護	副導護
上學時間 7:20-7:50	正門測量體溫	北側門測量體溫
放學時間*整天 15:50 半天 12:45	廣播放學，協助正門路隊	開北側門，協助側門路隊

放學順序：課後班→低年級→中年級→高年級，間隔約 1-2 分鐘，以放學動線順暢為主。

2. 導護交接：每週五放學為導護交接時間，請將導護用具確實交接給下一週導護同仁。

3. 如需請假(事、病、補、公...等)，請務必自覓代理人或與他人交換。

遇公假需與他人交換時，可知會學務組長代為調整；如有突發狀況則依順序遞補。

4. 導護日誌併於學校日誌由值班人員記載。

5. 全校性或跨年級之活動，由當週總導護負責集合學生至定位。



西定國小 導護老師工作表

時段	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午 時段	7:55 廣播請外掃區同學回到教室				
			*8:00 兒童朝會		*8:00 兒童朝會
	*10:15 健康操	*10:15 跳繩操		*10:15 健康操	
下午 時段	低年級自行放學	12:50 資源回收	12:45 全校放學	12:45 中低年級放學	低年級自行放學
	15:50 中高年級放學	15:50 全校放學		15:50 高年級放學	15:50 中高年級放學

基隆市西定國民小學 111 學年度整潔區域分配表

實施期間:111 年 9 月至 112 年 6 月

班級	整潔區域	備註
201	操場(球場、跑道、生態池、樹木植栽等周邊區域)	
202	操場(草皮、跑道、側門內、生態池、樹木植栽等周邊區域)	
301	雲榕樓 D 樓梯 會議室(含教室前方走廊、洗手台) 教研室(含教室前方走廊、洗手台)	
302	勤學樓 C 樓梯(含樓梯下走道、無障礙坡道) 籃球機前活動平台	
401	勤學樓 B 樓梯(含 301 旁聯絡走廊) 電梯內外區域 教導處旁中庭廣場	
402	新善樓 A 樓梯 教導處後方走道、花園廣場 圖書館(含兩側門外走廊)	
501	勤學樓 1F、2F 廁所 每週支援一次電腦教室(含教室前方走廊、洗手台)	
502	活動中心內外(含廁所、樓梯、球場、舞台、無障礙坡道) 北側門外(門外僅上午 7:50 前) 每週支援一次創客教室(含教室前方走廊、洗手台)	每週二 資源回收
601	勤學樓 3F、4F 廁所、前方和側邊聯絡走廊 4F 藝文走廊 雲榕樓 3F、4F 走廊 每週支援一次後棟音樂教室、自然教室	
602	新善樓 1F—4F 廁所(含無障礙廁所) 戶外露台 多功能教室(每週二務必清掃)、諮商室 每週支援一次英語教室、自然教室	

肆、資訊行政教師：

- 一、新學期載具分配：高年級固定 chromebook 充電車，五六年級各一台各 40 片，請導師可以多加利用。Ipad 納管 22 台、舊 chrombook 23 台放置於創客教室，供各位老師借用。
- 二、各年級 Open Id 皆已申請完畢，已將全校帳號交給導師及科任，以利 Google classroom 建立。
- 三、因各班級電腦主機已重整配置，網路皆已重設設定固定 IP，可以直接連接網路。教師個人使用之電腦請用 KL-Roam 進行 OPENID 認證上網。
- 四、低年級及電腦教室預計 11/23 換成 85 吋大屏螢幕，低年級教室配發筆電一台。
- 五、目前校內教師可使用的教育帳號有三種：
 - (一) @gm.kl.edu.tw 基隆市帳號、教師有 15G 空間、學生 1G。
 - (二) @go.edu.tw 教育部帳號、目前空間無上限。
 - (三) @sdes.kl.edu.tw 西定網域帳號、教師約有 1T 空間、請洽張幸湄老師。
- 六、校園網路使用注意事項請參閱附件七。

一、校內無線網路建議**優先連線 5GHz 頻段之 SSID**，
雖 2.4GHz 頻段穿透力較佳、涵蓋範圍較廣，但其網速較慢且易受干擾，
故行動載具可搜尋到 5GHz 訊號請優先使用（紅字未加註 2.4G 即為 5G 頻段）。

802.1X認證

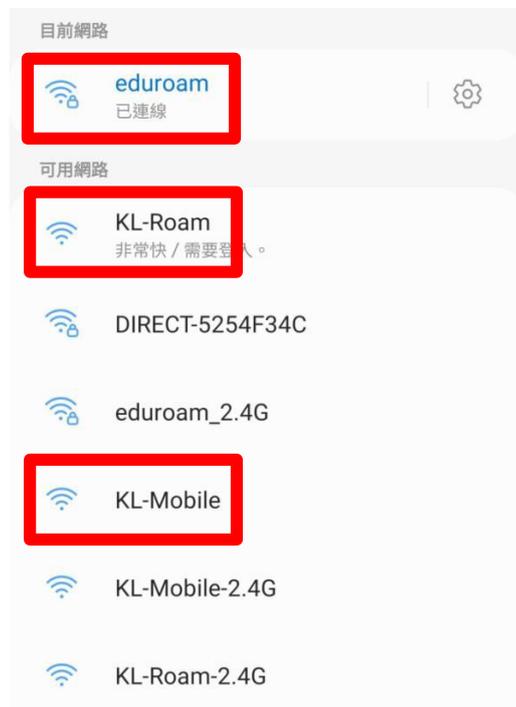
SSID	頻段
eduroam	5GHz
eduroam_2.4G	2.4GHz

認證系統白名單(免認證)

SSID	頻段
KL-Mobile	5GHz
KL-Mobile-2.4G	2.4GHz

網頁認證(輸入Open ID帳號)

SSID	頻段
KL-Roam	5GHz
KL-Roam-2.4G	2.4GHz



二、SSID eduroam / eduroam_2.4G
連線設定教學

802.1X認證

SSID	頻段
eduroam	5GHz
eduroam_2.4G	2.4GHz

802.1X 認證，因操作說明內容較多，請老師自行擇一下載觀看。
(來源：基隆市中山/安樂高中校網)

[eduroam 操作說明手冊.pdf](#)



[eduroam 服務操作指引.pdf](#)



三、SSID KL-Mobile / KL-Mobile-2.4G 連線設定教學	● 認證系統白名單(免認證)	
	SSID	頻段
	KL-Mobile	5GHz
	KL-Mobile-2.4G	2.4GHz

認證系統白名單（免認證），須透過資訊組於智慧網管中將裝置 MAC 設定入白名單內才有作用，

原則上校內**行動載具**皆會列入白名單內，意即如老師/學生在校內使用公用載具時，請優先選擇此做連線，可以省下連線設定的動作。

四、SSID KL-Roam / KL- Roam-2.4G 連線設定教學	● 網頁認證(輸入Open ID帳密)	
	SSID	頻段
	KL-Roam	5GHz
	KL-Roam-2.4G	2.4GHz

網頁認證（輸入 Open ID 帳密），連線後會顯示「無線上網認證系統」之驗證畫面，請使用 Open ID 帳密進行登入（注意：帳號無須輸入@gm.kl.edu.tw），待顯示「登入成功」，即可順利連線。

學生如有攜帶私人載具，目前亦可使用此種方式進行網路連線。

 <p>無線上網認證系統</p> <p>帳號</p> <hr/> <p>密碼 </p> <hr/> <p style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; border-radius: 10px; display: inline-block;">登入</p>	 <p>無線上網認證系統</p> <p>登入成功</p>
---	--

伍、輔導行政教師：

一、教師認輔制度的安排

(一)9/12 發下高風險家庭通報與關懷調查表，9/17 收件。

(二)預計 9/26(一)召開期初認輔會議推動認輔制度，延續上學期的輔導，112/1/16(一)召開期末認輔會議進行檢討。

(三)若有個案需要召開個案研討會，將視情況安排於學期中。

二、9/12 發下晨間課輔學生調查表。

三、志工媽媽課輔待調查完人數再通知上課時間地點。

四、辦理親職教育講座

(一)8/20(六)新生始業座談會暨親職教育講座

(二)9/3(六)班親會暨親職教育活動。

(三)9/3(六)10-12 點親子講座及 DIY 活動

五、10/3~10/7 重陽敬老活動週。

六、11/7~11/11 進行四年級瑞文式測驗(CPM)，請四年級導師利用彈性課程進行施測。

七、持續推行榮譽制度，鼓勵學生正向發展。

八、視需求向學生輔導諮商中心申請三級輔導。

十、1/19 輔導記錄卡線上登錄檢核。

陸、特教組

一、本學期資源班確認生(含幼兒園)有 12 人，疑似生有 9 人，全班合計共 21 人。

二、本學期專業團隊服務時數經市府核定總時數共 76 小時，共有 20 位學生接受服務，治療師名單如下:臺安醫院語言治療師陳卉文；台北市立關渡醫院謝印忠；萬芳醫院職能治療師陸奕志；衛福部台北醫院物理治療師蔡生盡。

三、本學期期中轉介及臨時鑑定安置會議開始接受報名，請各班導師將有疑似特殊需求的學生提報至特教組。

四、本學年度身心障礙學生鑑定安置心評研習及工作協調會議日期於 111 年 8 月 26 日(星期五)下午 1 時 30 分召開。

五、本學期普通班教師及家長特教知能研習時間預定 111 年 12 月 14 日(星期三)舉辦。

六、本學期期初特殊教育推行委員會會議預定 111 年 09 月 08 日(星期四)下午 13 時召

開，請特推會委員撥冗參加。

七、本學年特殊教育行政工作聯繫會，於 111 年 08 月 26 日(星期五)上午 9 時至 12 時召開。

八、歡迎本學期資源班新進特教夥伴何彥儀老師。

九、資源班學生於 111 年 08 月 30 日(二)正式上課。

柒、健康中心

一、緊緊急事件聯絡資料更新及建檔，開學發新的緊急事件連絡卡，請於 9/8 前收齊繳回，請導師提醒家長確實填寫並簽名，若電話及住址有異動時務必主動告知。

二、辦理學生平安保險及理賠申請業務，111 學年承辦保險公司為國泰人壽，本學期保險費 175 元。

三、開學身高、體重、視力測量；測量視力時，會發給學生一人一支拋棄式遮眼棒，以防學生使用共同器具

四、協助推動健康促進，本年度議題為「口腔保健」，將配合中心學校(深澳國小)政策辦理。

五、10/25(二)下午為本學期一、四年級健康檢查。

六、本學期一至六年級流感疫苗施打。(時間未定)。

七、一年級新生預防接種調查。(待衛生所通知後再通知)

八、配合防疫指引，防疫工作仍須持續進行，請導師協助：

(一)每日上午 9:00 前回報班上學生發燒人數(發燒者姓名、症狀)。

(二)請導師指導學生，進入教室前，使用肥皂洗手再進教室。

(三)教職員工請於上班前測量體溫，並協助登記於警衛室旁的表單上。

(四)每日進行教室消毒。

(五)每日午休請老師協助測量體溫，若額溫超過 37.5°C 時，則請學生至健康中心復測耳溫。

(六)開學後校園不對外開放，家長亦不開放入校接送學生，若老師有特殊情形，需要請家長到校，請先與教導主任聯繫討論，教導主任視情形，認定有必要時，再請家長配合校園防疫工作後申請入校。 。

玖、圖書館閱推教師

一、圖書館目前仍在書籍和架位整理中，預計 9/19(一)開放流通借閱。

二、啟動“飄書”活動的第一階段，8/31 日-9/6 日，請老師自己找書，班級藏書或回家研究皆可，自行取閱，不必歸還。第二階段 9/7 日-9/13，開放給學生自行取閱，不必歸還。第三階段 9/14-9/20，剩餘書籍，結合班級報廢用書，統一回收，將變賣所得，專款專用，辦理學生挑書、購書票選活動，做到讓孩子自發性的愛上圖書館借書。。

總務處工作報告

壹、總務主任

一、本學期辦理採購案件執行進度：

- (一) 「基隆市政府所屬學校設置太陽光電發電系統公開標租案」(正濱國中採購)，因物料和天候辦理展延。
- (二) 「111年雲榕樓專科教室整修工程」案，契約金額176萬元，已於7/26開工，預計9/3完工。
- (三) 「111年活動中心改善照明暨通風設備」，契約金額744,000元，已於7/4開工，預計9/1完工。
- (四) 「111年專案開口契約」之立體擴張網(防潑雨)項目，已於8/11裝設完成。
- (五) 「112年資本門預算」市府補助之「校園環境改善工程」(287萬元)和「多功能教室地板整修工程」(968,771元)前期規畫。

二、經常性事務工作：

- (一) 依據行政院環保署「飲用水連續供水固定設備使用及維護管理辦法」辦理飲用水管理。
 - 1. 飲水機每3個月更換濾心。(1.4.7.10月)最近一次7/6更換。
 - 2. 飲水機水質檢驗，每3個月抽驗乙次，每次抽檢3台，最近一次抽驗為6/20，水質檢測報告皆合格。
 - 3. 每半年(寒暑假)進行水塔清洗作業，下半年預計開學後水情改善後辦理。
- (二) 定期戶外環境消毒(2.4.8.10月)，最近一次於8/15辦理。
- (三) 持續辦理校園美綠化工作，感謝綠美化志工協助。
- (四) 落實節約能源措施。班班有冷氣的使用，請依「班級冷氣使用及管理規定」辦理；並請隨手關閉不必要的電燈、電扇、單槍等電源(包含走廊與廁所)；各辦公室之影印，請以公用為主。
- (五) 定期檢修校舍、水管機電、廁所等修繕及進行校園安全檢視。
- (六) 學校各項公共設施及設備，若為故障或毀損，請各班級、專科教室老師及業務單位填報修繕單，俾利辦理後續修繕事宜。
- (七) 111年下半年自衛消防編組訓練成果提報表，預計於9月辦理。
- (八) 每二年乙次建築物公共安全檢查申報(下次申報年度為112年)。

三、綠色採購:

111 年度機關綠色採購績效評核作業評分方法規定，綠色採購目標達成率為 95%，為符合成效，請各請購單位之辦公用品、電腦設備及週邊等，宜具有環保標章之產品。

四、優先採購:

依據身心障礙者保護法第六十二條第一項及第二項辦理，優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場之產品，111 年度目標達成率為 5%。

五、家長會:

依「基隆市高級中等以下學校及幼兒園家長會設置辦法」規定，於開學後一個月內選出 1~3 位家長代表；二個月內辦理第一次家長代表大會暨家長委員改選作業，暫定 10/7（五）召開。

貳、文書組

一、請各位組長注意公文辦理時效，避免公文逾期，文書每月底會固定進行稽催作業。

二、紙本公文存查完成後，請將紙本文送至文書處，進行歸檔作業。

三、勞健保業務：

(一)若有需為人員辦理勞健保加退保，請承辦人員提前填寫加退保申請單並詳填基本資料及加保級距。

(二)勞保加保無法追溯且調整級距亦需次月 1 日生效,請注意時效性。

四、財產及物品盤點清冊待承辦人詳填彙整後，再行辦理報廢程序。

參、午餐祕書

一、午餐補助:

(一)本學期各班若有**新增**特殊身分或學生身份別異動，請導師於 9/6(二)前將證明文件(含家訪紀錄)送至午餐祕書處，方能申請市府午餐補助。

(二)暑假期間補助貧困學生午餐愛心券(共 13 名)，待 ok 便利商店彙相關資料至校後，再辦理核銷。

二、午餐供應:

- (一) 本學期午餐恢復由成功國小供餐，菜單由食材供應商(龍昇蔬果行)營養師開立，若同仁對午餐菜色有任何建議與反應，請至午餐秘書處反應。
- (二) 本學期水果供應天數為每周星期三、星期五，一周共 2 次；乳品供應為每星期二提供。
- (三) 師生若有因特殊情形欲申請不用餐，請於 9/1(四)前至午餐秘書處填寫不用餐申請表。
- (四) 因每月午餐三章 1Q 獎勵金申請及支付廠商午餐金額皆以人數、餐次計算，校方每天需提供正確用餐人數給廠商，若班級學生人數有異動，請務必提前通知午餐秘書，以利每日用餐人數統計。

三、午餐防疫措施：

學校午餐供應餐食配合中央相關防疫措施，學校午餐供應餐食應落實以下措施：

- (一)請協助打菜之學生務必完整著裝，包括口罩（務必覆蓋口鼻）、手套、圍裙及廚帽等；取餐學生戴口罩，禁止交談。
- (二)用餐時禁止交談。
- (三)午餐用防疫隔板，請於開學後確實使用，並請導師指導學生於使用後清潔乾淨。

肆、出納

一、註冊相關事宜：

- (一)111-1 學期註冊費繳交期限：開學日至 9/12(一)止。
- (二)註冊補單及無力繳交者教育儲蓄補助申請：開學日至 9/8(四)止，請將相關申請表格填妥核章完畢後繳交至總務處。
- (三)特殊身份學生(低收入戶、中低收入、身心障礙學生、原住民)及家長會費(兄弟姐妹同校)之減免已於本學期註冊單扣除，除未確定身份別之學生(例:新生及清寒學生)全額繳交註冊費，待身份確認後再請導師於全誼系統更正身份別並申請退費。

二、薪資業務：

- (一)本學期午餐基本費\$600、燃料費\$160、9-10 月午餐月費\$700*2=\$1,400，統一於 10 月薪資扣款。

人事室工作報告

- 一、111 學年度職務加給及導師費於 9 月辦理補發，再請確認有無錯漏，若有疑問，請立即向人事反應。
- 二、110 學年度教師成績考核依人事處期程報送並已核定，依規定於近日內辦理晉級差額補發及考核獎金核發。
- 三、民國 111 年地方公職人員選舉及憲法修正案之複決案投票將屆，請同仁於公職人員選舉及公民投票辦理期間，確依公務人員行政中立法（以下簡稱中立法）相關規定嚴守行政中立。
- 四、政風宣導：本(111)年中秋節將屆，請遵循「基隆市政府暨所屬機關學校員工廉政倫理規範」並落實報備與登錄。
- 五、法令宣導：公務員服務法第十五條

公務員除法令規定外，不得兼任他項公職；其依法令兼職者，不得兼薪。

公務員除法令規定外，不得兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。但於法定工作時間以外，從事社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作，且未影響本職工作者，不在此限。

公務員依法令兼任前二項公職或業務者，應經服務機關（構）同

意；機關（構）首長應經上級機關（構）同意。

公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，應經服務機關

（構）同意；機關（構）首長應經上級機關（構）同意。但兼任無報酬且未影響本職工作者，不在此限。

- 六、111 年 8 月-112 年 7 月教職員值勤輪值表乙份 附件八。
- 七、111 學年度子女教育補助費申請表請簽名後繳回人事室(高中以上請檢附繳費收據及註冊單)；未領到子女教育補助費申請表的同仁請洽人事領取空白表格。

會計室工作報告

- 一、辦理編製 111 會計年度上半年結算會計報告及 7 月份會計月報，已完成報送市府主計處核備。
- 二、辦理 112 會計年度預算籌編，於 111 年 7 月 20 日定稿，報市府主計處彙整陳請市長核定後，再列印 111 年度預算書送市議會審議。
- 三、有關本校 111 學各項教育經費補助款核銷(應付代收款-教育處補助款)需於 111 年 8 月

31 日前核結，請儘速依計畫進度核銷完畢，如已經核銷尚未結報，請儘速辦理成果結報。

- 四、請各經辦同仁配合預算分配數經費內控，含應付代收款-教育處補助款(請填教育處核定子目代號:如 A110A1)，俾利會計室迅速審查及辦理經費核銷。
- 五、感謝各處室同仁之協助配合及校長之支持，讓本校會計室之業務順利推行，深表感謝，祝大家在工作上順利如意，身體健康、平安快樂！

幼兒園工作報告

壹、園務內容：

- 一、恭喜幼兒園莊心和老師、陳妍庭老師考取基隆市公立幼兒園教師甄選加入西定附幼團隊，也感謝葉恩惠老師、陳麗琴老師、王惠珍老師、邱名妍老師再次回到西定附幼服務！歡迎盧玉琴阿姨擔任本園部分工時廚工、林立綸老師負責西定附幼等校之特教巡迴輔導老師！若有任何事情歡迎提出討論，也請同仁多多協助與合作！
- 二、111 學年度幼兒園人員編制教師 3 名、代理教師 3 名、教保員 2 名、代理教保員 1 名、特教助理員 2 名、廚工 1 名、部分工時廚工 1 名。
- 三、111 學年度申請幼兒園專業發展輔導已核定，於 111 年 8 月開始進行輔導，輔導委員為基隆市過港幼兒園簡美秀園長，期許本園教學及各項計畫能力提升，更能營造正常化教學環境和氛圍。
- 四、111 學年度全園幼兒人數共計 69 人，鯨魚班 19 人，海星班 26 名，海豚班 16 人，企鵝班 8 人。
- 五、開學後申請 111 學年第一學期各項補助：2~5 歲幼兒免學費、就學補助再降低計畫、增置人員經費補助、導師費差額及教保費補助等。
- 六、已開辦 111 年度暑期課後留園，時間為 7/4 至 7/29，每日 8：00 至 17：00。
- 七、開辦 111 學年度第一學期課後留園，時間為 8/30 至翌年 1/19 止。
- 八、8 月 22 日召開本學年度幼兒園線上新生家長座談會。
- 九、8 月 23 日期初全園性教保活動課程發展會議及第一次正式專業發展輔導。
- 十、8 月 26 日期初園務會議、完成全園環境除菌消毒作業。
- 十一、幼兒園安排 8/29(一)下午 13：30-15：00 新生家長將幼兒開學物品帶至教室歸位。

- 十二、暫定 9/2(五)晚間 18：30-20：30 召開 111 學年度第一學期親師座談會。
- 十三、完成全國幼生管理系統幼生資料建置造冊。
- 十四、每月召開一次園務及教學會議、專業發展輔導，並進行各項保育宣導活動：防疫、預防腸病毒、口腔衛生、視力保健、防震防災、防範一氧化碳中毒、菸害防治、居家安全、校園安全宣導。
- 十五、排定各項幼兒健康檢查項目：期初身高體重測量、幼兒 NTU 立體圖初篩、幼兒視力初篩、全園幼兒牙齒塗氟暨口腔檢查、衛生所護理師入園複篩。
- 十六、本學期預計舉行活動內容(視疫情狀況調整辦理方式)：開學迎新活動、遊戲場開幕典禮(9月)孝親敬老活動(10月)、校外教學(11月)、冬至搓湯圓、成果發表會(12月)、期末校長發紅包(1月)。
- 十七、幼兒園主任分機號碼：海豚班#60、教保組長分機號碼：鯨魚班#61，各處同仁有任何事宜皆可撥打分機交流！

貳、幼兒園防疫措施執行：

- 一、幼兒園教保服務人員共 13 人，12 位教保服務人員已完成三劑疫苗施打，1 位無意願施打並配合每 7 日進行快篩提供陰性證明
- 二、持續落實每日學校疫情通報，隨時掌握相關疫情狀況並通報「基隆市學校疫情通報系統」。
- 三、開學前由導師通知家長相關防疫措施，並告知家長於校門口接送幼兒上下學，家長及校外人士不得進入校園，若要入校須配合量體溫及戴口罩並出示家長接送證(或警衛室登記換證)。
- 四、導護老師於校門協助測量學生體溫，幼兒園安排導護老師及各班導師於每日早上 8：00~8：30 至學校正門、7：30-7：50 至北側門接幼生上學，再分批將幼生帶入教室。
- 五、每位幼生皆有一份「體溫紀錄表」，每日由家長及導師測量耳溫並記錄存查，若幼生耳溫或額溫超過 37.5 度，請家長接回家休息。
- 六、持續宣導教職員及幼生盡早完成疫苗施打，並每日正確配戴口罩，實生病不入校。
- 七、各班級設有固定式紫外線殺菌燈、漂白水、酒精等定時進行環境消毒。
- 八、幼生用餐使用防疫隔板並固定座位飲食、不共食、不交談。
- 九、教室開啟冷氣時，窗戶打開至少 15 公分保持室內空氣流通。
- 十、每週五各班進行環境消毒。

基隆市西定國民小學 111 年 8.9.10 月份 教職員值勤輪流表

月	日	星期	值勤人員	備註	月	日	星期	值勤人員	備註
8	30	二	王惠珍		10	1	六	-----	週休
	31	三	王穎琳			2	日	-----	週休
9	1	四	謝瑞賢			3	一	高依琳	
	2	五	陳妍庭	週休		4	二	陳國源	
	3	六	-----	週休		5	三	廖玉琳	
	4	日	-----			6	四	鄧妲廷	
	5	一	葉恩惠			7	五	游居仁	
	6	二	陳麗琴			8	六	-----	週休
	7	三	陳怡君			9	日	-----	週休
	8	四	何彥儀	中秋節補假		10	一	-----	雙十節
	9	五	-----	中秋節		11	二	孫芬霞	
	10	六	-----	週休		12	三	張雯婷	
	11	日	-----			13	四	簡有亮	庶務人力
	12	一	方詠蓉			14	五	王佳汶	
	13	二	翁明忠			15	六	-----	週休
	14	三	謝侑樺			16	日	-----	週休
	15	四	蕭郁萱			17	一	余庭慧	
	16	五	潘豪霖	週休		18	二	莊心和	
	17	六	-----	週休		19	三	邱名妍	
	18	日	-----			20	四	林苡姪	
	19	一	王千瑄			21	五	王惠珍	
	20	二	余漪芬			22	六	-----	週休
	21	三	張怡蘋			23	日	-----	週休
	22	四	康淑怡			24	一	謝瑞賢	
	23	五	汪慧芬	週休		25	二	陳妍庭	
	24	六	-----	週休		26	三	葉恩惠	
	25	日	-----			27	四	陳麗琴	
	26	一	鄭淑玲			28	五	陳怡君	
	27	二	蕭育欣			29	六	-----	週休
	28	三	林展寬			30	日	-----	週休
	29	四	陳詠璇			31	一	何彥儀	
	30	五	吳依庭						

基隆市西定國民小學 111 年 11.12 月份 教職員值勤輪流表

月	日	星期	值勤人員	備註	月	日	星期	值勤人員	備註
11	1	二	方詠蓉		12	1	四	簡有亮	庶務人力
	2	三	翁明忠			2	五	王佳汶	
	3	四	謝侑樺			3	六	-----	週休
	4	五	蕭郁萱			4	日	-----	週休
	5	六	-----	週休		5	一	余庭慧	
	6	日	-----	週休		6	二	莊心和	
	7	一	潘豪霖			7	三	邱名妍	
	8	二	王千瑄			8	四	林苡妊	
	9	三	余漪芬			9	五	王惠珍	
	10	四	張怡蘋			10	六	-----	週休
	11	五	康淑怡			11	日	-----	週休
	12	六	-----	週休		12	一	謝瑞賢	
	13	日	-----	週休		13	二	陳妍庭	
	14	一	汪慧芬			14	三	葉恩惠	
	15	二	鄭淑玲			15	四	陳麗琴	
	16	三	蕭育欣			16	五	陳怡君	
	17	四	林展寬			17	六	-----	週休
	18	五	陳詠璇			18	日	-----	週休
	19	六	-----	週休		19	一	何彥儀	
	20	日	-----	週休		20	二	方詠蓉	
	21	一	吳依庭			21	三	翁明忠	
	22	二	高依琳			22	四	謝侑樺	
	23	三	陳國源			23	五	蕭郁萱	
	24	四	廖玉琳			24	六	-----	週休
	25	五	鄧妲廷			25	日	-----	週休
	26	六	-----	週休		26	一	潘豪霖	
	27	日	-----	週休		27	二	王千瑄	
	28	一	游居仁			28	三	余漪芬	
	29	二	孫芬霞			29	四	張怡蘋	
	30	三	張雯婷			30	五	康淑怡	
						31	六	-----	週休

基隆市西定國民小學 112 年 1.2 月份 教職員值勤輪流表

月	日	星期	值勤人員	備註	月	日	星期	值勤人員	備註
1	1	日	-----	元旦	2	1	三	邱名妍	
	2	一	-----	元旦補假		2	四	林苡姘	
	3	二	汪慧芬			3	五	林展寬	
	4	三	鄭淑玲			4	六	陳詠琰	補上班
	5	四	蕭育欣			5	日	-----	週休
	6	五	林展寬			6	一	吳依庭	
	7	六	陳詠琰	補上班		7	二	高依琳	
	8	日	-----	週休		8	三	陳國源	
	9	一	吳依庭			9	四	廖玉琳	
	10	二	高依琳			10	五	鄧妘廷	寒假結束
	11	三	陳國源			11	六	-----	週休
	12	四	廖玉琳			12	日	-----	週休
	13	五	鄧妘廷			13	一	王佳汶	開學日
	14	六	-----	週休		14	二	余庭慧	
	15	日	-----	週休		15	三	莊心和	
	16	一	游居仁			16	四	邱名妍	
	17	二	孫芬霞			17	五	林苡姘	
	18	三	張雯婷			18	六	王惠珍	補上班
	19	四	簡有亮	庶務人力		19	日	-----	週休
	20	五	-----	春節		20	一	謝瑞賢	
	21	六	-----	春節 寒假開始		21	二	陳妍庭	
	22	日	-----	春節		22	三	葉恩惠	
	23	一	-----	春節		23	四	陳麗琴	
	24	二	-----	春節		24	五	陳怡君	
	25	三	-----	春節		25	六	-----	週休
	26	四	-----	春節		26	日	-----	週休
	27	五	-----	調整放假		27	一	-----	調整放假
	28	六	-----	春節		28	二	-----	228
	29	日	-----	春節					
	30	一	余庭慧						
	31	二	莊心和						

基隆市西定國民小學 112 年 3.4 月份 教職員值勤輪流表

月	日	星期	值勤人員	備註	月	日	星期	值勤人員	備註
3	1	三	何彥儀		4	1	六	-----	週休
	2	四	方詠蓉			2	日	-----	週休
	3	五	翁明忠			3	一	-----	調整上班
	4	六	-----	週休		4	二	-----	兒童節
	5	日	-----	週休		5	三	-----	清明節
	6	一	謝侑樺			6	四	王佳汶	
	7	二	蕭郁萱			7	五	余庭慧	
	8	三	潘豪霖			8	六	-----	週休
	9	四	王千瑄			9	日	-----	週休
	10	五	余漪芬			10	一	莊心和	
	11	六	-----	週休		11	二	邱名妍	
	12	日	-----	週休		12	三	林苡妊	
	13	一	張怡蘋			13	四	王惠珍	
	14	二	康淑怡			14	五	謝瑞賢	
	15	三	汪慧芬			15	六	-----	週休
	16	四	鄭淑玲			16	日	-----	週休
	17	五	蕭育欣			17	一	陳妍庭	
	18	六	-----	週休		18	二	葉恩惠	
	19	日	-----	週休		19	三	陳麗琴	
	20	一	林展寬			20	四	陳怡君	
	21	二	陳詠璇			21	五	何彥儀	
	22	三	吳依庭			22	六	-----	週休
	23	四	高依琳			23	日	-----	週休
	24	五	陳國源			24	一	方詠蓉	
	25	六	廖玉琳	調整上班		25	二	翁明忠	
	26	日	-----	週休		26	三	謝侑樺	
	27	一	鄧妲廷			27	四	蕭郁萱	
	28	二	游居仁			28	五	潘豪霖	
	29	三	孫芬霞			29	六	-----	週休
	30	四	張雯婷			30	日	-----	週休
	31	五	簡有亮	庶務人力					

基隆市西定國民小學 112 年 5.6 月份 教職員值勤輪流表

月	日	星期	值勤人員	備註	月	日	星期	值勤人員	備註
5	1	一	王千瑄		6	1	四	王惠珍	
	2	二	余漪芬			2	五	謝瑞賢	
	3	三	張怡蘋			3	六	-----	週休
	4	四	康淑怡			4	日	-----	週休
	5	五	汪慧芬			5	一	陳妍庭	
	6	六	-----	週休		6	二	葉恩惠	
	7	日	-----	週休		7	三	陳麗琴	
	8	一	鄭淑玲			8	四	陳怡君	
	9	二	蕭育欣			9	五	何彥儀	
	10	三	林展寬			10	六	-----	週休
	11	四	陳詠璇			11	日	-----	週休
	12	五	吳依庭			12	一	方詠蓉	
	13	六	-----	週休		13	二	翁明忠	
	14	日	-----	週休		14	三	謝侑樺	
	15	一	高依琳			15	四	蕭郁萱	
	16	二	陳國源			16	五	潘豪霖	
	17	三	廖玉琳			17	六		調整上班
	18	四	鄧妲廷			18	日	-----	週休
	19	五	游居仁			19	一	王千瑄	
	20	六	-----	週休		20	二	余漪芬	
	21	日	-----	週休		21	三	張怡蘋	
	22	一	孫芬霞			22	四	-----	端午節
	23	二	張雯婷			23	五	-----	調整放假
	24	三	簡有亮	庶務人力		24	六	-----	週休
	25	四	王佳汶			25	日	-----	週休
	26	五	余庭慧			26	一	康淑怡	
	27	六	-----	週休		27	二	汪慧芬	
	28	日	-----	週休		28	三	鄭淑玲	
	29	一	莊心和			29	四	蕭育欣	
	30	二	邱名妍			30	五	林展寬	
	31	三	林苡姪						

基隆市西定國民小學 112 年 7.8 月份 教職員值勤輪流表

月	日	星期	值勤人員	備註	月	日	星期	值勤人員	備註
7	1	六	-----	週休	8	1	二		
	2	日	-----	週休		2	三		
	3	一	游居仁			3	四		
	4	二	孫芬霞			4	五		
	5	三	張雯婷			5	六	-----	週休
	6	四	簡有亮	庶務人力		6	日	-----	週休
	7	五	王佳汶			7	一		
	8	六	-----	週休		8	二		
	9	日	-----	週休		9	三		
	10	一	余庭慧			10	四		
	11	二	莊心和			11	五		
	12	三	邱名妍			12	六	-----	週休
	13	四	林苡姪			13	日	-----	週休
	14	五	林展寬			14	一		
	15	六	-----	週休		15	二		
	16	日	-----	週休		16	三		
	17	一	陳詠璇			17	四		
	18	二	吳依庭			18	五		
	19	三	高依琳			19	六	-----	週休
	20	四	陳國源			20	日	-----	週休
	21	五	廖玉琳			21	一		
	22	六	-----	週休		22	二		
	23	日	-----	週休		23	三		
	24	一	鄧妲廷			24	四		
	25	二	游居仁			25	五		
	26	三	孫芬霞			26	六		
	27	四	張雯婷			27	日		
	28	五	簡有亮	庶務人力		28	一		
	29	六	-----	週休		29	二		
	30	日	-----	週休		30	三		
	31	一				31	四		

序號	職稱	姓名	序號	職稱	姓名
1	教導主任	林展寬	17	幼兒園導師	王惠珍
2	學務組長	陳詠琰	18	幼兒園導師	謝瑞賢
3	教務組長	吳依庭	19	幼兒園導師	陳妍庭
4	輔導行政	高依琳	20	幼兒園導師	葉恩惠
5	特教組長	陳國源	21	幼兒園導師	陳麗琴
6	資訊行政 (合理員額)	廖玉琳	22	英語科任教師	陳怡君
7	護理師	鄧女廷	23	特教教師	何彥儀
8	總務主任	游居仁	24	601	方詠蓉
9	文書組長	孫芬霞	25	602	翁明忠
10	出納	張雯婷	26	501	謝侑樺
11	工友	庶務人力	27	502	蕭郁萱
12	工友	王佳汶	28	401	潘豪霖
13	幼兒園主任	余庭慧	29	402	王千瑄
14	幼兒園教保組長	莊心和	30	301	余漪芬
15	教保員	邱名妍	31	302	張怡蘋
16	教保員	林苡姪	32	201	康淑怡
			33	202	汪慧芬
			34	101	鄭淑玲
			35	102	蕭育欣

教職員值勤輪流表排序：

* 寒暑假期間由序號 1-16 之行政人員依序輪值。

* 學期中由序號 1-16 之行政人員及教師序號 17-35 之教師輪值, 由序號 1-36 依序輪值。

* 111 學年度暑假行政輪值-王佳汶(111. 08. 29), 111 學年度寒假行政輪值由幼兒園主任余庭慧開始

* 111 學年度寒假行政輪值結束-鄧女廷(112. 02. 10), 111 學年度暑假行政輪值(112. 07. 01 暑假開

始日))由總務主任游居仁開始

*111 學年度第 1 學期結束-庶務人力簡有亮(111. 01. 19), 111 學年度第 2 學期開始-王佳汶(111. 02. 13)

基隆市安樂區西定國民小學工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法（草案）

111年08月31日校務會議通過

一、目的：基隆市安樂區西定國民小學(以下簡稱本校)為提供全體教職員工免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私，訂定本辦法暨禁止性騷擾之書面聲明。

二、依據：

(一)性別工作平等法。

(二)性騷擾防治法。

(三)工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則。

三、本校性騷擾防制及申訴處理，除法令另有規定外，依本辦法之規定行之。

四、本辦法適用於本校教職員工相互間或員工與服務對象相互間發生之性騷擾事件。性騷擾之行為人如非本校員工，本校應依法提供受害員工行使權利之法律協助。

五、本辦法所稱之性騷擾，指員工於執行職務時，任何人（含各級主管、員工）以性要求、具有性

意味或性別歧視等言詞或行為，對其造成敵意性脅迫性或冒犯之工作環境，致侵犯及干擾其人

格尊嚴、人身自由或影響其工作表現；或主管對員工或求職者為明示或暗示要求具有性意味或

歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調

、獎懲之交換條件。

六、具體而言，性騷擾之樣態包括下列數端：

(一)因性別差異所產生的侮辱、蔑視或歧視之態度與行為。

(二)與性有關之不當、不悅、冒犯性質之語言、身體碰觸或性要求。

(三)以威脅或懲罰之手段要求性行為或與性有關之行為。

(四)展示具有性意涵或性誘惑之圖片或文字。

(五)其他性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為。

七、本校應防治工作場所性騷擾之發生，保護員工不受性騷擾之威脅，建立友善的校園工作環境。如有性騷擾或疑似情事發生，應即檢討、改善防治措施。

八、依本校性別平等教育實施規定第參點二項(一)款，於教職員工工作中，規劃遴聘專家定期實施防治工作場所性騷擾防治、性別平等相關課程之教育訓練，鼓勵同仁參與市府及校內舉辦之各種性別平等及性騷擾防治相關研習課程、教育訓練，並利用集會、校園網路等，加強有關性騷擾防制措施及申訴管道之宣導，並將相關資訊妥適利用於工作場所顯著之處公開揭示。

九、本校依法設置工作場所性騷擾申訴管道，並於工作場所顯著之處公開揭示。

申訴專線電話：02-24223856 分機 50

十、本校藉由各種方式加強宣導性騷擾防治措施及申訴管道。

十一、如有知悉性騷擾情形時，會採取立即且有效之糾正及補救措施，並注意下列事項：

(一)被害人權益及隱私。

(二)對工作場所空間安全之維護及改善。

(三) 對行為人之懲戒。

(四) 其他防治及改善措施。

十二、本校受理性騷擾事件申訴，由本校性別平等教育委員會調查處理。

十三、性騷擾申訴得以書面或言詞提出。以言詞申訴者，受理人員應做成記錄，經使申訴人閱讀或朗讀，確認內容無誤後，由其簽名蓋章。

申訴應由申訴人簽名蓋章，並載明下列事項：

(一) 申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

(二) 有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所及聯絡電話。

(三) 申訴之事實及內容。

申訴書或言詞記錄不合前項規定，其情形可補正者，應通知申訴人於 14 日內補正。逾期不補正者，申訴不予受理。

十四、性別平等教育委員會做出決議之前，得由申訴人或其代理人以書面撤回申訴；申訴經撤回者，不得再就同一事由提出申訴。

十五、性別平等教育委員會之調查，可通知當事人及關係人到場說明。

十六、性別平等教育委員會調查性騷擾申訴時，應以不公開方式為之，調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益。

十七、本校進行性騷擾調查時，應依照下列調查原則為之：

(一) 性騷擾調查應以不公開的方式進行，並保護當事人隱私及人格法益。

(二) 性騷擾應秉持客觀、公正、專業原則，充分給予當事人答辯及陳述意見之機會。

(三) 被害人陳述明確時，已無詢問必要時，應避免重複詢問。

(四) 性騷擾事件調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者協助。

(五) 性騷擾事件當事人與證人有權力不對等之情形時，應避免對質。

(六) 調查人原因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另做成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。

(七) 處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查必要或基於公共安全考量者外，應予保密。

(八) 性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導級法律協助。

(九) 對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

十八、性別平等教育委員會應於申訴提出 2 個月內結案，必要時，得延長 1 個月，並作成理由決議，並得做成懲戒或其他處理之建議。

十九、有下列情形之一者，當事人得對性別平等教育委員會之決議提出申覆：

(一) 申訴決議與載明之理由顯有矛盾者。

(二) 性別平等教育委員會之組織不合法者。

(三) 依性別工作平等法應迴避之委員參與決定者。

(四) 參與決議之委員關於該申訴案件違背職務，犯刑事上之罪，經有罪判決確定者。

(五) 證人、鑑定人就為決議基礎之證據、鑑定為虛偽陳述者。

(六) 為決定基礎之證物，係為變造或偽造者。

(七) 為決定基礎之民事、刑事或行政訴訟判決或行政處分，依其後之確定判決或行政

處分已變更者。

(八) 足以影響決議之重要證物漏未斟酌者。

二十、性騷擾行為經查屬實者，得視情節輕重，對相對人依工作規則、法令規章等相關規定為調職、降職、減薪、懲戒或其他處理。如涉及刑事責任時，會協助申訴人提出告訴。性騷擾行為經證實為誣告者，視情節輕重，對申訴人依工作規則等相關規定為懲戒或處理。

二十一、本校對性騷擾行為應採取追蹤、考核及監督，以確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

二十二、當事人有輔導或醫療需要者，得轉介專業輔導或醫療機構。

二十三、本辦法經校務會議通過，經校長核定公布後實施，修訂時亦同。