

桃園縣雙龍國小校務學校會議



校務會議討論健康促進學校計畫



校務會議教師審閱健康促進資料

桃園市雙龍國小 104 學年度上學期【校務會議】會議記錄

壹、會議時間：民國 104 年 8 月 27 日（星期四） 13 時 30 分

貳、會議地點：雙龍國小校史室

參、主席：楊陳傑校長 記 錄：宋青蓉

肆、參加人員：如簽到冊

伍、主席致詞：會議議程先確認上次校務會議紀錄有無異議，接著校長分享全市校長會議教育局局長的簡報「教育行政新作為」，及專題報告「翻轉教育—激發潛能學習力」，再由各處室作校務工作報告，之後進行提案討論—目前有 4 個提案：1. 推選 104 學年度「教師評審委員會」之委員，2. 推選 104 學年度「教師成績考核委員會」之委員，3. 確認本校 104 學年度第一學期行事曆，4. 本校教師職務遴聘與課務編配實施要點修正案，最後進行臨時動議等程序進行。

陸、校長專題報告：

（一）分享全市校長會議教育局局長的簡報「教育行政新作為」：

1. 化繁為簡。
2. 創新思維。
3. Better Care, Better Education。
4. 獨創性與差異性。
5. 領導的忌諱。

（二）「翻轉教育—激發潛能學習力」（附件 1）

1. 林百里先生的一段話：好日子已經過去，以前人家來找我們，現在我們要找人家，食物在水裡看不到，要撈出來才有。
2. 我們面對的問題：傳統我們太重視「教」—知識的背誦記憶，不夠重視「學」—知識的啟發與運用。
3. 翻轉什麼？關心老師的「教」→重視學生怎麼「學」，從「背多分」→學「問問題」。讓學生帶著「問題」進教室：發現問題→提出→弄清楚關鍵→解決方法；學習過程：提問→思辨→反省→澄清→了解。
4. 新學習時代老師要做的四個轉型：
 - （1）提供客製化的練習（差異化教學）。
 - （2）運用多元化的知識來源（數位）。

(3) 創造團隊合作的機會(合作學習)。

(4) 提供深度評量(閱讀理解)。

(5) 教課進度 → 學習進度。

5. 「奧客」時代老師要做的班級經營轉型：

(1) EQ(先處理情緒再進行教學)。

(2) 讓學生與家長感受到溫度(熱忱)。

(3) 井然有序的自由(規律)。

(4) 良好的學習環境(控制環境)。

6. 雙龍學校文化應有之特質：

(1) 重品德的生活方式。

(2) 重品質的生活態度。

(3) 強調正向的教育價值發展。

7. 嘉句分享：

(1) 教育的價值在於分享。

(2) 教育的價值在於肯定、鼓勵和幫助別人。

(3) 生活的品味在於眼光和高度。

(4) 生活的品味在於器度和胸襟。

(5) 教育的價值在功成不居成人之美。

(6) 教育的價值在於勇氣與希望。

(7) 教育的價值在於成就每一個孩子。

8. 結語：期勉每一位雙龍團隊的成員，都能一起努力，一切從培育一流學生而思考、而努力，讓我們一起成功，使工作有意義與價值，讓生命更有品味。

柒、校務工作報告：

一、教務處古志騰主任：

(一) 年度教務工作重點

1. 落實教學正常化：編班、課程規畫及實施、教學活動、評量。

2. 推動班際學習均優化：共同備課、觀課、議課、檢核學習成果。

3. 課程教學策略轉化：學習共同體、公開課的實施。

4. 創新教學標竿學習：桃園市教學創新獎、全國教學創新 KDP 國際認證獎……。

5. 推動領域小組轉化學習社群：翻轉教育、以學生為中心……。

6. 領域小組年度研討主題：教學現場的問題、創新教學法、領域

校本課程、學生能力認證……。

7. 以本校藝文領域為例：直笛吹奏能力認證、馬賽克藝術創作校本課程、書法教學校本課程。
8. 實施校本課程—說話課：教學實施、成果發表檢核、雙龍小說書人……。
9. 客語生活學校計畫：教學、情境、體驗、發表……。
10. 落實母語日、本土教育活動。
11. 學習社群：課文本位閱讀理解教學、硬筆字教學。
12. 教師專業發展評鑑。
13. 校務評鑑。
14. 教師研習-9/16 防災暨急救教育訓練、10/21 學習共同體的教學與實踐、11/11○○、12/9 環境教育、1/6○○。

(二) 閱讀教育

1. 公告班級閱讀計畫：每學期初於班親會公告學期閱讀計畫。
2. 辦理讀報教育：進行晨光讀報、剪報或小記者播報新聞等讀報活動。
3. 推動晨間閱讀：訂定每週1天晨間閱讀，進行安靜的晨間閱讀。
4. 閱讀認證：鼓勵並指導學生完成學、碩、博士之認證。
5. 鼓勵學生參加競賽：校內外閱讀心得與文章投稿發表。
6. 身教式閱讀：採購「為未來而教——葉丙成著」一書，教師共同閱讀。

二、學務處王俊弘主任：

(一) 本學期重要活動：

- | | |
|----------------|----------|
| 1. 104/10/09 | 親子運動會 |
| 2. 11/19~11/20 | 畢業班校外教學 |
| 3. 12/29 | 雙龍音樂會 |
| 4. 01/18~01/19 | 班際體育競賽活動 |

(二) 本學期重要推動工作：

1. 建構友善校園、落實正向管教：
 - (1) 反霸凌、人權法治宣導與研習。
 - (2) 辦理正向管教宣導研習。
 - (3) 辦理兒少保護宣導與教學。
2. 籌辦「交通安全評鑑」工作。
3. 續推「體育循環教學」課程模式。
4. 規劃課間體適能活動。
5. 提升學生游泳檢核通過率。
6. 深化環境教育計畫：

- (1) 擴大環教人員認證。
- (2) 建構環境教育校本課程。
7. 加強學童衛教工作、建構健促學校：
 - (1) 追蹤提升健檢複診率。
 - (2) 檢核健康中心藥物使用期限。
8. 深化品格教育、優化榮譽制度。
9. 推動「雙龍星光小藝人」工作。

(三) 重要事項：

1. 因應學生作息調整，下課時間延長，將本校遊戲空間依照年級地域性做區隔規劃，並於試行 1 個月後檢討實施成效。
 - (1) 低年級及幼兒園：感恩樓草坪、樂活館中庭惜及福樓遊戲區。
 - (2) 三年級、六年級：龍騰館及操場。
 - (3) 四年級及五年級：前庭廣場及籃球場。
 - (4) 建請中、高年級下樓時，請利用 1、2、3、8 號樓梯。
 - (5) 1、2、3、4 號樓梯一樓區域設置共用體育器材。
2. 請確實清除積水容器，杜絕病媒蚊孳生，做好登革熱防疫工作；幼兒及低年級落實消毒工作，做好腸病毒防疫工作。

【校長回應】學校會在特定地點提供公用球，所以請導師向學生和家長宣導不帶球到校，避免路途中的危險及衍生保管的問題。

三、總務處吳建龍主任：

(一) 計畫與組織：

1. 中長程校園發展規劃藍圖：
 - (1) 彙整各處室編訂本校 101-104 年度中長程教育發展計畫。
 - (2) 依中長程教育發展計畫推動各項總務工作。
 - (3) 組織人力充份支援協助各處室及學年。
2. 適時檢討校園空間規劃，校園設施規劃能支援教學：
 - (1) 風雨球場附屬工程。
 - (2) 校園安全步道整修工程。
 - (3) 校園建築(文化瓦修繕與維護)。
 - (4) 學生接送區調整(原學務處)。
 - (5) 遊戲區定期檢修及維護(另規劃幼兒園專屬遊戲區)。
 - (6) 停車空間(教職員、安親班及來賓)。
3. 校園綠化美化工作計畫：
 - (1) 校園綠美化維護(定期維護、植物重植)。
 - (2) 親子綠美化校園日(10/6 親子互動日)。

(二) 設備管理與採購：

1. 財物設備管理維護：

- (1) 節能減碳(生活中養成好習慣)。
- (2) 四省專案計畫-省電、省油、省水、省紙(省水成效最好)。
- (3) 維修通報系統(迅速處理)。
- (4) 依規定辦理申購、維護、保養、報廢。
- (5) 綠色採購達標準。
- (6) 優先採購達標準。

2. 工程採購：

- (1) 風雨球場後續擴充工程-預算 350 萬(上網招標中)。
 - A. 改善防風遮雨設備-遮陽板、鐵捲門。
 - B. 增設 pu 跑道旁橫拉門。
- (2) 校園安全步道修繕工程-預算 50 萬(上網招標中)。
- (3) 改善停車場積水及校園步道不平整狀況。
- (4) 改善校園安全監控系統設備(規劃中)預算 104-5 年度：
 - A. 改善監視器設備老舊數量不足之現況。
 - B. 另亟需改善校園警衛人力不足及老化現況(市府朝向學生在校期間優先安排 2 位警衛人員執勤，以保全人員進用規劃，目前本校不符人力規劃)。

3. 財物採購：

- (1) 104 學年度午餐外訂餐盒採購(履約中)。
- (2) 104 學年度幼兒園點心食材採購(履約中)。
- (3) 104 學年度學生作業簿本(履約中)。
- (4) 104 學年度美勞教材採購(履約中)。
- (5) 桃園市 104 年度慶祝教師節暨師鐸獎特殊優良教師表揚大會獎座採購(履約中)。
- (6) 桃園市 104 年度慶祝教師節暨師鐸獎特殊優良教師表揚大會-受獎人員禮券採購(履約中)。

4. 勞務採購：

- (1) 104 年度游泳課程委外教學服務採購-五、六年級(履約中)。
- (2) 104 學年度畢業班學生校外教學採購(履約中)。
- (3) 桃園市 104 年度慶祝教師節暨師鐸獎特殊優良教師表揚大會-表演活動及場地佈置勞務採購(履約中)。

5. 事務工作(暑假重點工作)：

- (1) 老舊廁所修繕工程：惜福樓馬桶更換及磁磚修繕。
- (2) 暑期清潔工作：感恩樓 2 樓、惜福樓 1、3 樓(原 2、4、6 學年)。
 - A. 清理吊扇、燈罩、窗戶及地板。
 - B. 教室及走廊粉刷。
 - C. 抽水肥、清水塔。

D. 飲水機濾心更換-共三道濾心。

(3) 停車位抽籤：8/27 進行抽籤，公告於網路硬碟(事務組)，調整後正式公告於 電梯出入口及網路硬碟。

6. 設施及設備安全檢查與維護(定期與不定期)：

(1) 建置本校防災防颱工作 SOP、災後室內外巡檢通報機制與人力規劃。

(2) 監視器維護(含未來擴充)。

(3) 用水設備保養維護(飲水機、水塔)。

(4) 校園保全設備維護(中興保全)。

(5) 用電設備維護、電梯維護。

(6) 消防申報檢修、消防器材維護。

(7) 公共意外責任險。

(8) 財物設備管理維護。

(三) 事務與文書：

1. 校園開放及場地租借合於相關規定。

2. 規劃校園人車動線與停車空間。

(1) 車位抽籤(人車分道)。

(2) 汽車出入證(教職員、志工、娃娃車)。

3. 文書公文電子化及文書檔案管理作業：公文整合資訊系統。

4. 警衛加強校園安全及門禁管制。

5. 工友善盡設備管理與維護。

6. 辦理本市 104 年度國家防災日地震避難掩護演練活動(104/9/21)。

(四) 經費使用績效：

1. 確實依基本需求經費籌編預算，並有效執行。

2. 執行項目符合中長程校務發展，規劃經費需求，並有效執行。

3. 經費之執行、核撥銷均依相關規定辦理。

4. 帳冊與財產管理清楚明確。

5. 出納組 9/21 發註冊單。

(五) 其他(幹事)：

1. 協助辦理家長會事務，充份支援學校發展。

2. 家長會幹部改選：於 9 月 9、10 日之各班班親會，由班級推選班級代表(會議推選或書面票選交至總務處統計)，並於 9 月 17 日由各班家長會選出 1~5 人參與家長代表大會。

3. 依規定辦理教育儲蓄專戶業務，並有效執行。

4. 辦理午餐業務，優化午餐供應品質(評核機制)。

(1) 由松晟企業社、津味企業有限公司(1 月/次養樂多全脂鮮

- 乳)、鮮口味有限公司(1週/次)承攬45元/餐。
- (2) 養樂多鮮豆漿調查需求(乳糖不耐症)。
- (3) 愛心早餐：13名學生，開學日開始供應。
- (4) 無力支付午餐審查：配合特定學生補助申請期程。

四、輔導室莊偉淇主任：

(一) 暑假期間已完成工作事項：

1. 已完成輔導紀錄簿檢核作業，感謝各位老師的協助。
2. 協同多元學習中心、教務處教學組協助安排特殊學生學習課表。
3. 召開志工團幹部會議，確認各組組長名單，並於一年級新生編班日，宣導鼓勵新鮮人家長參加志工團服務。
4. 已協同多元學習中心及幼兒園及級任導師，完成一年級新生及幼兒園「特殊需求」學生家庭訪視。(本學年共四位)
5. 教育局分發「專任輔導教師」乙名(林宜誼)，已於暑假期間參加培訓課程。
6. 甄聘完成「特教助理人員」乙名(林妙蓁)，預計8/26、8/27參加教育局辦理的專業知能培訓課程，預計全校開學日起開始上班。
7. 校務會議報告有關「專輔老師工作職掌」及「輔導轉介流程」。
8. 校務會議報告有關多元學習中心「支援教學工作內容」及「疑似特殊教育學生提報鑑定」作業說明。
9. 校務會議報告本學期辦理「親職教育」及「優化親師溝通技巧」研習活動。

(二) 學期活動行事曆：

| 序 | 活動日期 | 活動時間 | 活動內容 | 承辦人員 | 備註 |
|----|----------|-----------|-------------|---------|-------|
| 1 | 104/8/29 | 0750-0820 | 祖父母節宣導活動 | 輔導室 | |
| 2 | 104/8/29 | 0830-0920 | 新生家長座談會 | 輔導室、志工團 | |
| 3 | 104/9/1 | | 期初 IEP 會議開始 | 多元學習中心 | |
| 4 | 104/9/4 | 1600 前 | 認識師長活動 | 輔導組 | |
| 5 | 104/9/4 | 1350-1430 | 特教行推委員會 | 多元學習中心 | 助理員服務 |
| 6 | 104/9/9 | 1900-2030 | 幼一四五年級親會 | 輔導主任 | 家庭教育 |
| 7 | 104/9/9 | 1300-1400 | 期初輔導工作會議 | 專輔老師 | |
| 8 | 104/9/10 | 1900-2030 | 二三年級班級會 | 輔導主任 | 家庭教育 |
| 9 | 104/9/11 | 1350-1430 | 第一次性平會議 | 輔導主任 | |
| 10 | 104/9/15 | 0900-1030 | 期初志工會議 | 輔導主任 | 志工團 |
| 11 | 104/9/24 | 0800-0830 | 教師節感恩活動 | 輔導組 | |
| 12 | 104/9/29 | 0800 起 | 潛能開發補救教學 | 輔導主任 | 志工團 |
| 13 | 104/10/9 | 0800-1500 | 親子運動會園遊會 | 輔導室 | 志工團 |

| | | | | | |
|----|-----------|-----------|-----------|--------|------|
| 14 | 104/10/30 | 1900-2100 | 教育學堂講座 | 輔導室 | 家庭教育 |
| 15 | 104/11/3 | 1550-1600 | 兒少保護宣導 | 輔導主任 | |
| 16 | 104/11/11 | 1330-1530 | 特教輔導知能研習 | 輔導室 | 全體參加 |
| 17 | 104/11/13 | | 幸福小小兵出刊 | 輔導組 | |
| 18 | 104/11/16 | | 身心障礙宣導週 | 多元學習中心 | 全週辦理 |
| 19 | 104/11/30 | | 生命教育宣導週 | 輔導組 | 全週辦理 |
| 20 | 104/12/4 | 1900-2100 | 教育優先區講座 | 輔導室 | 亮點行銷 |
| 21 | 104/12/25 | 1350-1430 | 期末輔導工作會議 | 專輔老師 | |
| 22 | 105/1/5 | | 期末 IEP 會議 | 多元學習中心 | |
| 23 | 105/1/8 | 1350-1430 | 特教推行委員會 | 多元學習中心 | |
| 24 | 105/1/11 | | 雙龍采風出刊 | 輔導組 | |
| 25 | 105/1/12 | 0900-1030 | 期末志工會議 | 輔導主任 | |

(二) 各項業務推行紀要

1. 推展生命教育：

- (1) 擬訂學期計畫。
- (2) 生命教育推行委員會。
- (3) 辦理宣導月活動。
- (4) 課程計畫每學年至少四小時(結合綜合活動課程)。

2. 性別平等教育：

- (1) 擬訂學期計畫。
- (2) 成立性別平等教育推行委員會並召開期初會議。
- (3) 辦理宣導月活動(五月)。
- (4) 課程計畫每學年至少四小時(結合綜合活動課程)。
- (5) 校園性侵害或性騷擾事件處理。

3. 特殊教育推行委員會：

- (1) 成立特教推行委員會組織(9/4)。
- (2) 校長擔任召集人，並定期召開委員會(期初、期末)。
- (3) 委員會九人至十五人，校長任召集人，委員會由各處室主任、學年主任、特殊教育老師代表、家長代表(特殊生家長)、家長會代表。

4. 推動家庭教育：

- (1) 成立家庭教育推動小組 (104.5.13 府教終字第 1040123494 號函)。
- (2) 整合推動學校及性別平等家庭教育工作。
- (3) 實施內容：親職教育、子職教育、性別教育、婚姻教育、失親教育、倫理教育、多元文化教育、家庭資源與管理教育等。
- (4) 每學年應在正式課程外實施四小時以上之家庭教育課程及活動。

(5) 本校實施方式：親職演講活動六小時、祖父母節活動一小時、班級親師座談會二小時、親子運動會八小時、親職教育日活動六小時、校園綠美化活動四小時。

5. 兒少保護個通報及輔導：

- (1) 擬訂個案通報及輔導計畫、通報表格。
- (2) 校務會議或夕會時辦理宣導活動。
- (3) 校長擔任兒童少年保護研習講師。
- (4) 依標準作業程序辦理。

6. 低成就補救教學及學習輔導：

- (1) 調查個案與建立資料 (9/25 以前完成)。
- (2) 規劃補救時間 (國語、數學、英語)。
- (3) 志工配對及分組 (9/29 以前)。
- (4) 實施補救教學 (9/30 開始)。
- (5) 成果檔案建置。

7. 家庭訪問：訂定學校行事曆辦理家庭訪視事宜。

8. 學生輔導工作推行：

- (1) 成立學生輔導工作委員會，委員十五人。
- (2) 辦理教師輔導知能研習。
- (3) 定期召開輔導會議(每月一次)。
- (4) 高關懷及小團體輔導(四六年級)。
- (5) 初級、二級及三級輔導工作：專輔、兼輔及輔導老師。
- (6) 中輟生輟學及輔導：依規定辦理(協同教務處註冊組、學務處生活組)。
- (7) 認輔工作推行：
 - 完成認輔個案調查並統計名冊(開學二週內)。
 - 推薦並邀請認輔老師參與(開學二週內)。
 - 召開認輔老師會議(開學三週內)。
 - 編配認輔教師與學生名冊(學期中)。
 - 討論輔導策略、個案填寫、輔導措施(學期中)。
 - 期末認輔會議(學期末)。
 - 彙整資料、成果及結案(學期末)。

9. 小小兵輔導信箱：由專、兼任輔導老師及輔導組長承辦。

10. 輔導刊物出刊：雙龍采風。

11. 志工團業務與招募活動。

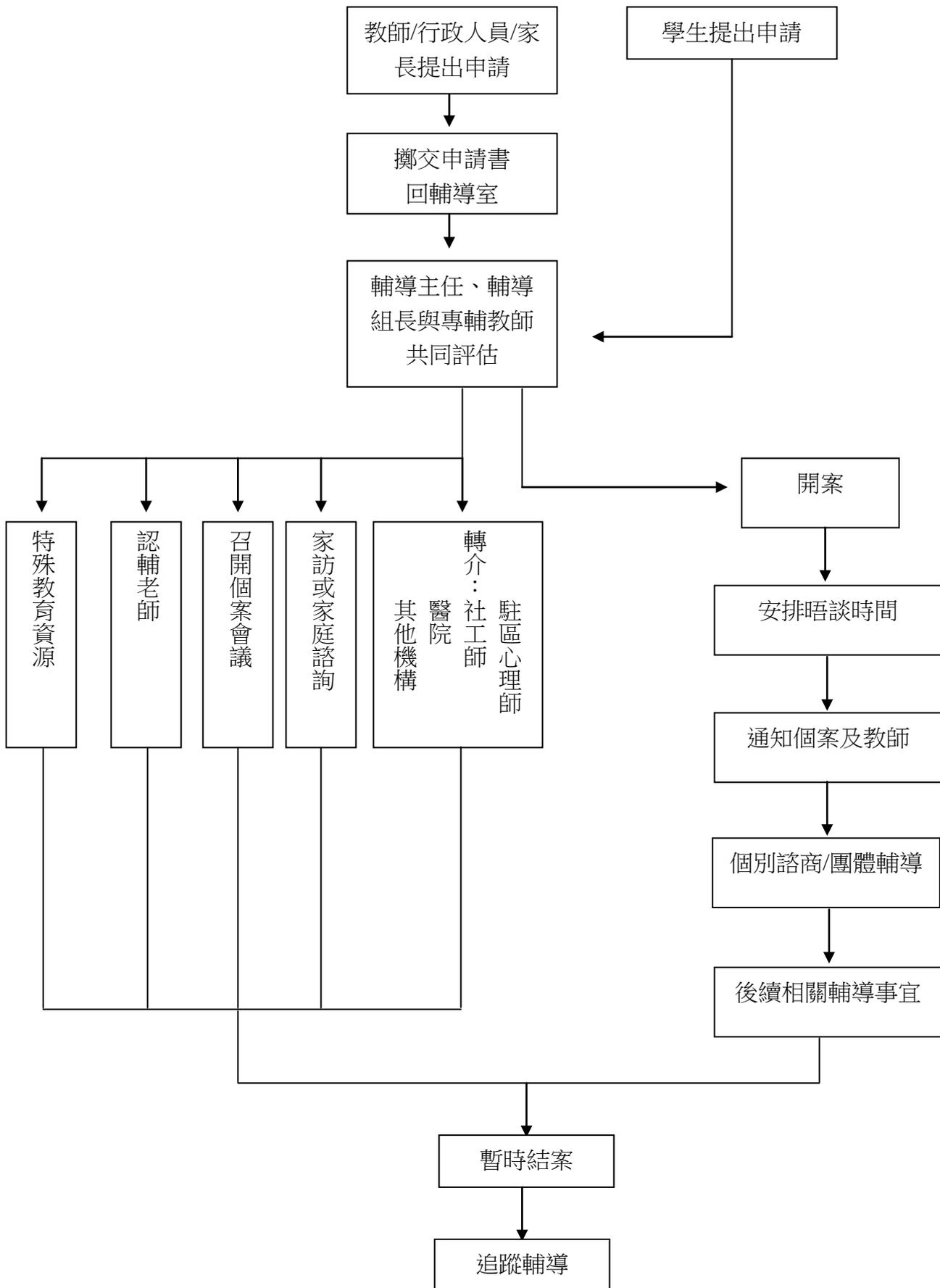
- (1) 選舉團長。
- (2) 幹部會議、期初、末工作會議。
- (3) 各組任務分工與執行、配合重大活動。
- (4) 志工旅遊。

12. 疑似特殊教育學生提報鑑定：

- (1) 身心障礙學生鑑定及安置。
- (2) 學習障礙學生鑑定、情緒障礙學生鑑定。
- (3) 轉銜服務。
- (4) 特殊教育通報系統、專業團隊、特殊教育方案。
- (5) 身心障礙學生輔具、教科書、交通車、交通費、獎學金、教育代金申請。

五、專任輔導教師林宜誼：

學生輔導諮詢服務流程表



學生輔導開案申請說明

輔導目的在針對學生個別差異與需求，提供適性的服務；幫助教師釐清問題、認識學生特質，給予輔助性教學；協助家長營造良好的親子互動，增進心理健康與社會適應。輔導需要親師生共同合作，才能共創三贏的局面。

未來的合作模式將視學生狀況，邀請專輔教師、資源班教師、認輔教師、駐區心理諮商師、兒童心智科醫生、駐區學校社工、少輔隊、桃園市學生諮商中心、社會資源等多元管道共同協助學生。

◎申請的主訴原因：請具體說明事實，避免情緒性或批判辭句。

◎個案背景資料：請就老師您所知道的部份盡量填寫，可讓輔導者更快熟悉孩子。

(請填寫下列資料或可附相關資料。)

01. 家庭生活：家庭圖及家人簡單描述；家庭關係；家庭互動等

02. 學校生活：學習狀況；同儕關係；師生關係；學校生活與行為等

03. 社交生活：放學後的社交狀況、平時的休閒生活等

04. 身心狀況：身材、外觀、心理狀況、生活習性、個性特質等特性、也包括實施過的心理測驗等。

◎個案問題行為：請依其行為勾選。

1. 情緒困擾與障礙(如焦慮、情緒容易衝動…)

2. 外向性適應欠佳行為(如偷竊、身體攻擊、干擾別人…)

3. 內向性適應欠佳行為(如退縮、自卑…)

4. 人際關係困擾(如孤獨兒、缺乏人際技巧…)

5. 學習適應問題(如上課分心、作業缺交…)

6. 親職教育問題(如親子衝突、管教態度…)

7. 注意力缺陷過動症

8. 特殊需求兒童社會福利問題(如目睹家暴、家庭暴力、兒童虐待、兒童疏忽、兒童性侵害、特殊安置…)

9. 學校適應問題(如懼學、逃學、拒學…)

10. 家庭結構問題(如寄養、單親、失親、隔代教養…)

11. 發展障礙(如發展遲緩、智能不足、自閉症…)

12. 其他(如嚴重自我傷害、學習障礙、師生衝突、兒童精神疾病、親師衝突、偏畸習慣…)

◎級任老師輔導過程：請註明曾經實行的輔導策略，可讓輔導者更快熟悉個案，增加輔導功能。

◎諮商目標：期望解決之問題請依優先順序標明，能幫助輔導者設計更適切的輔導策略。

密件

桃園市龍潭區雙龍國小學生輔導諮詢申請表

| | | | |
|-----------------------------------|---------|--|-------|
| 編號 | (輔導室填寫) | 申請日期 | 收件者 |
| | | 申請者 | 申請者電話 |
| 學生姓名 | 班級 | 年 班 | 學生監護人 |
| | 性別 | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 監護人電話 |
| 申請的主訴原因 (請具體說明事實， 避免情緒批判辭句) | | | |
| 個案背景資料 (可附相關資料) | | <input type="checkbox"/> 長期服用藥物，藥名：_____ <input type="checkbox"/> 新移民子女 <input type="checkbox"/> 家暴議題 <input type="checkbox"/> 曾有自殺、自傷企圖 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 寄養家庭 <input type="checkbox"/> 已建檔之個案_____ <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 其他() | |
| 個案問題 行為簡述 | | <input type="checkbox"/> 情緒困擾與障礙 <input type="checkbox"/> 注意力缺陷與過動特質 <input type="checkbox"/> 外向性適應欠佳行為(攻擊、偷竊等) <input type="checkbox"/> 特殊需求兒童社會福利問題 <input type="checkbox"/> 內向性適應欠佳行為(退縮、自卑等) <input type="checkbox"/> 學校適應問題 <input type="checkbox"/> 人際關係困擾 <input type="checkbox"/> 家庭結構問題 <input type="checkbox"/> 學習適應問題 <input type="checkbox"/> 發展障礙 <input type="checkbox"/> 親職教育問題(_____) <input type="checkbox"/> 其他() 補充說明： | |
| 人際互動狀態 | | <input type="checkbox"/> 融洽 <input type="checkbox"/> 熱心助人 <input type="checkbox"/> 仗義勇為 <input type="checkbox"/> 偶有爭吵 <input type="checkbox"/> 常爭吵 <input type="checkbox"/> 受排擠 <input type="checkbox"/> 沒辦法和別人輪流玩遊戲 <input type="checkbox"/> 常告狀 <input type="checkbox"/> 不喜歡與人來往 <input type="checkbox"/> 其他： | |
| 課業學習情形 | | <input type="checkbox"/> 反應快 <input type="checkbox"/> 深思好問 <input type="checkbox"/> 積極努力 <input type="checkbox"/> 專心 <input type="checkbox"/> 偏好或偏惡某些課程 <input type="checkbox"/> 易分心 <input type="checkbox"/> 不注重細節 <input type="checkbox"/> 寫作業時間較久 <input type="checkbox"/> 不喜歡書寫 <input type="checkbox"/> 粗心 <input type="checkbox"/> 其他： | |
| 日常情緒表現 | | <input type="checkbox"/> 活潑開朗 <input type="checkbox"/> 有禮貌 <input type="checkbox"/> 態度溫和 <input type="checkbox"/> 合理化自己行為 <input type="checkbox"/> 沉默 <input type="checkbox"/> 害羞 <input type="checkbox"/> 少有表情 <input type="checkbox"/> 會為小事哭泣 <input type="checkbox"/> 情緒變換大 <input type="checkbox"/> 易衝動 <input type="checkbox"/> 活動量大 <input type="checkbox"/> 常出現激動情緒 <input type="checkbox"/> 其他： | |
| 轉介前 輔導過程簡述 | | <input type="checkbox"/> 親師溝通 <input type="checkbox"/> 諮詢相關問題解決策略 <input type="checkbox"/> 師生晤談 <input type="checkbox"/> 針對學生問題尋求行政支援 <input type="checkbox"/> 安排同儕協助 <input type="checkbox"/> 針對學生問題直接指導 <input type="checkbox"/> 給予學生獎勵與支持 <input type="checkbox"/> 轉介醫療相關機構 補充說明： | |
| 學生輔導諮詢 之期待與目標 | | | |

密件

桃園市龍潭區雙龍國小學生輔導諮詢服務表

學生編號:

| | | |
|---|--|--|
| 觀察與評估(含了解學生問題、優勢能力、增強物、興趣、與教師的建議處理策略……) | | |
| 個案問題類別 | 1 <input type="checkbox"/> 情緒困擾與障礙() | 7 <input type="checkbox"/> 注意力缺陷與過動症() |
| | 2 <input type="checkbox"/> 外向性適應欠佳行為() | 8 <input type="checkbox"/> 特殊需求兒童社會福利問題 () |
| | 3 <input type="checkbox"/> 內向性適應欠佳行為() | 9 <input type="checkbox"/> 學校適應問題() |
| | 4 <input type="checkbox"/> 人際關係困擾() | 10 <input type="checkbox"/> 家庭結構問題() |
| | 5 <input type="checkbox"/> 學習適應問題() | 11 <input type="checkbox"/> 發展障礙() |
| | 6 <input type="checkbox"/> 親職教育問題() | 12 <input type="checkbox"/> 其他 () |
| 建議處理方式 | <input type="checkbox"/> 間接服務 ○ 級任教師自行輔導，輔導室提供輔導策略 ○ 轉介特殊教育資源：潛能班 ○ 認輔老師輔導 ○ 召開個案會議 ○ 家訪或家庭諮詢 ○ 參加團體輔導：愛心陪讀、特教志工服務 ○ 校外轉介：駐區心理師、社工師、醫院、其他機構 <input type="checkbox"/> 直接服務 ○ 個別諮商輔導 ○ 小團體輔導 | |
| 輔導目標與建議事項 | | |

專任輔導教師 輔導組長 輔導主任 校長

密件

桃園市龍潭區雙龍國小班級輔導服務申請表

| 班級 | | 申請日期 | |
|---|---|------|--|
| 申請的主訴原因 (班級重大事件： 例如喪親、嚴重師 生或學生衝突、轉 學生入班等) | | | |
| 級任老師 輔導過程簡述 | <input type="checkbox"/> 親師溝通 <input type="checkbox"/> 師生晤談 <input type="checkbox"/> 安排同儕協助 <input type="checkbox"/> 給予學生獎勵與支持 <input type="checkbox"/> 諮詢相關問題解決策略 <input type="checkbox"/> 針對學生問題直接指導 <input type="checkbox"/> 針對學生問題尋求行政支援 <input type="checkbox"/> 轉介醫療相關機構 <input type="checkbox"/> 其他： | | |
| 級任教師輔導遇到 困難需要協助之處 | | | |
| 教師申請的期待 與目標 | <input type="checkbox"/> 狀況穩定不惡化 <input type="checkbox"/> 學生在事件中有所學習成長 <input type="checkbox"/> 輔導學生技巧與心態有所調整 <input type="checkbox"/> 其他 | | |
| 教師申請的期待日 期與次數 | 次數： <input type="checkbox"/> 一次 <input type="checkbox"/> 兩次 <input type="checkbox"/> 三次 <input type="checkbox"/> 多次 日期排序：第一選項 月 日 第二選項 月 日 第三選項 月 日 | | |

級任老師簽名：

六、多元學習中心特教老師劉錦昌老師：

請老師關心學生生活及學習狀況，若發現疑似學習障礙或情緒障礙個案，務必掌握鑑定安置送件日期：10月、3月和6月，並在平常蒐集相關資料如：作業未訂正原始寫作情形、考試卷、輔導紀錄、家訪紀錄……等。

七、幼兒園馮羿萍主任：

(一) 暑假完成之工作項目：

1. 暑期課照班。
2. 教學準備、教室清潔與佈置。
3. 幼兒創作繪本訪價及印刷。
4. 2名特殊生家訪。
5. 改善教學環境與設備補助案工程施做驗收完成（多元化教學走廊）。
6. 104學年度第一次教授到園輔導（幼兒學習檔案評量探討）。
7. 104學年度幼兒園基礎評鑑工作準備。
8. 8/29辦理新生註冊、迎新。

(二) 本學期重要工作報告：

1. 9/24(四)參觀福源茶園(客語生活學校活動課程)。
2. 10/9(五)親子運動會暨幼兒繪本-【改過向善的天火飛龍】義賣。
3. 10/24(六)全國客家藝文競賽北區初賽【改過向善的天火飛龍】客語戲劇類幼兒園組（決賽11/14）。
4. 10/30(五)校外教學【森林鳥花園】。
5. 11/10(二)石門水庫參訪(配合教學主題:我們的水)。
6. 12月底進行歲末感恩系列活動(繪本義賣所得回饋)。
7. 辦理補助及課後留園(平日每日2時、寒假全天)。
8. 每月一次教授到園輔導(本學年度共10次)。
9. 幼兒園基礎評鑑(9月公告受評日期)。

八、人事室彭愛玲主任：

(一)依桃園市政府教育局104年8月7日桃教小字第1040052972號：本校教師具符合申請辦理偏遠或特殊地區換發一般地區教師證書者，請於104年9月30日前檢附審查申請檢核表、換發一般證書申請表及申請人名冊等報局辦理換證事宜。

(二)性別工作平等法第15條第5項規定：「受僱者於其配偶分娩時，雇主應給予陪產假5日」施行細則第7條規定，受僱者配偶分娩之當日及其前後合計15日期間內，可擇其中之5日請陪產假。請假規

則尚未配合修正發布前，教師得依修正性別工作平等法第 15 條第 5 項及勞動部 103 年 12 月 12 日函規定，於配偶分娩之當日及其前後合計 15 日期間內，可擇其中之 5 日申請陪產假。

(三)依公務人員保障暨培訓委員會 104 年 8 月 19 日公保字第 1041060352 號函：放寬公務人員實施一般健康檢查之醫療機構範圍，除衛生福利部評鑑為合格之醫院、醫策會健康檢查品質認證之診所及勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構外，勿再前往非經保訓會同意放寬之醫療機構實施一般健康檢查，以免衍生費用無法補助問題。〈可至網路硬碟/人事室資料夾查詢〉。

(四)教師同仁有意進修碩士學位者，請於「報考前」檢附該校招生簡章，至人事室填寫進修申請書，並請單位主管核章後，簽會教務處再呈校長核可後報考；倘金榜題名請務必於「進修前」，應檢附錄取通知單及進修申請書，俾憑函報市府教育處核備；若未經報准即自行報考進修者，除該處依規將無法准予核備外，屆時教育局人事室亦無法辦理敘薪事宜。

(五)依「桃園縣政府所屬中小學及幼稚園教師在職進修實施要點」規定：凡考取各大學研究所屬正式生及一般在職生，在不超過各校每學年編制教師員額百分之五限制下得利用部分辦公時間，每週酌予公假一日（或兩個半日）前往進修，惟學校教學須親授、業務須自理，如選擇上班時間上課者，則應依差勤相關規定辦理。

(六)龍潭區教育會第 25 屆第 3 次會員代表於 9 月 11 日〈五〉下午 2 點於龍星國小二樓大會議室召開討論章程修正案，若會員代表不克出席請填具委託書，請其他代表代理出席。〈本校教育會代表：校長、古主任志騰、王主任俊弘、莊主任委淇、徐保嘉老師、黃鐘陞老師〉。

(七)本校 40 歲以上同仁每 2 年 1 次健康檢查補助，104 年度預算編列 20 人，尚有 11 個名額，40 歲以上 103 年尚未請領健康檢查補助費同仁可利用暑假時間安排健康檢查，並向人事室索取申請表。

九、會計室謝彩鳳主任：今天是我在雙龍參加的最後一次會議，謝謝 3 年多雙龍同仁的包容和協助，讓我成長許多，9/1 起將轉調隔壁學校（龍潭國中）服務，日後仍會經常回雙龍交流。

【校長回應】謝謝謝主任 3 年多來為雙龍的服務，9/1 起將榮升龍潭國中，我們和家長會致贈盆景表示大家的祝福；未來擔任我們會計主任的是僑愛國小調任的吳玉春主任。

捌、討論提案：

案由一：請推選本校 1034 學年度「教師評審委員會」之委員。

說明：依據高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第三條的規定，本會委員之總額及委員選（推）舉之方式，由校務會議議決。

辦法：如選票說明事項。（附件 2）

決議：本屆「教師評審委員會」之委員當選名單如附件 3。

案由二：推選本校 104 學年度「教師成績考核委員會」之委員。

說明：依據公立學校教職員成績考核辦法第九條的規定，各校辦理教師成績考核，應組織成績考核委員會執行初核，校長執行覆核。第十條也規定，成績考核委員會的委員由本校人員中推選產生後報請校長遴聘之。是項委員人選應於校務會議中公開推選產生，以昭公信。

辦法：如選票說明事項。（附件 4）

決議：本屆「教師成績考核委員會」之委員當選名單如附件 5。

案由三：本校 104 學年度第一學期行事曆，請確認。

說明：行事曆草案如附件 6，請討論確認後公告。

討論：1. 鄂蘭老師：運動會、運動會補假、定期考查、畢業旅行、元旦假期都在星期五，週五課程進度恐有問題，希望（1）調整運動會補假日期改在 10/12 星期一；（2）期中考查原為星期四和星期五，改為星期三和星期四。

2. 校長：依規定運動會補假必須在一週內執行完畢，所以僅 10/12（一）和 10/16（五）較為適合，請大家二擇一考量討論。

3. 鐘陞老師：建議維持原案，若科任老師需要補進度可以跟導師協調調課處理。

4. 文文老師：科任老師任教班級多不易調課，希望補假日期能調整。

決議：（1）調整運動會補假日期改在 10/12 星期一，並請教務處修正後印發。（附件 7）

（2）定期考查調整日期部分，請先經由學年會議討論，再送課發會決議，最後經校務會議確認後才執行。

案由四：本校教師職務遴聘與課務編配實施要點修正案。

說明：修正草案如校網教師遴聘專區資料，請惠賜卓見，本學期間討論，1 月份校務會議決議。

校長補充說明：1. 依據是不能更改的。

2. 主任、組長和科任遴聘屬於校長職權，不在討論範圍。

3. 修正案預計 105 學年度實施。

4. 修正原因是希望能在人員到齊之後，再進行級職務安排

期求一次到位。

案由五：本校 103 學年度健康促進計畫含經費運用（附件 8），請確認。

說明：學務處所擬，本校 103 學年度健康促進計畫含經費運用，請討論確認後通過實施。

決議：如學務處所擬，確認通過。

玖、臨時動議：停等區教室命名活動請大家集思廣益，提供具創意的名稱。

拾、散會：15 時 45 分