

目 次

臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期校務會議校務會議議程.....	3
各處室業務報告.....	4
附件一 臺南市光榮國小 108 學年度作息表.....	11
附件二 臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期教職員工校務分配表.....	12
附件三 臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期行事簡曆.....	13
附件四 臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期教師週三進修行程表.....	14
附件五 臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期晨光時間安排事宜.....	15
附件六 臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期母語俗諺.....	16
附件七 臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期每週一句英語.....	17
附件八 臺南市光榮國小 108 學年度學生作業抽查實施計畫.....	18
附件九 臺南市光榮國小家庭訪問實施方式.....	20
附件十 臺南市光榮國小獎學金辦法.....	24
附件十一臺南市光榮國小課程發展委員會設置要點.....	25
附件十二高級中等以下學校實施四小時以上家庭教育課程架構(教育部提供).....	29
附件十三臺南市光榮國小導師聘任辦法.....	30
附件十四臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期校內語文競賽實施計畫.....	31
附件十五臺南市政府教育局廉政誠信融入式教學課程安排計畫.....	33
附件十六臺南市光榮國小 108 學年度兒童閱讀活動實施計畫.....	34
附件十七臺南市光榮國小學生學習評量成績計算辦法.....	39
附件十八臺南市光榮國小導護工作執行要點.....	42
附件十九臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期學生放學路隊名單.....	44
附件二十臺南市光榮國小學生騎腳踏車到校申請書.....	45
附件二十一 臺南市光榮國小學生攜帶手機到校申請書.....	46
附件二十二 臺南市光榮國小「日行一善」活動暨榮譽制度實施要點.....	47

附件二十三	臺南市光榮國小教師輔導與管教學生辦法.....	48
附件二十四	臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期品德教育核心價值及行為準則實施要點	58
附件二十五	臺南市光榮國小 108 學年度健康促進學校實施計畫.....	60
附件二十六	臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期校園整潔工作分配表.....	72
附件二十七	臺南市光榮國小性別平等教育委員會名單暨工作職掌.....	73
附件二十八	臺南市公私立國民中小學及幼兒園腸病毒通報暨停課要點.....	74
附件二十九	臺南市公私立國民中小學及幼兒園通報(疑似)腸病毒疫情處置流程.....	76
附件三十	臺南市光榮國小學生輔導工作委員會名單暨工作職掌.....	77
附件三十一	臺南市左鎮區光榮國民小學認輔制度實施計畫.....	78
附件三十二	臺南市公私立國民中小學 108 學年度學雜費暨各項代收代辦費收取基準應行注意 事項.....	79
附件三十三	經濟補助記帳表.....	83
附件三十四	學校防颱(豪雨)整備措施注意事項.....	85
附件三十五	臺南市左鎮區光榮國民小學職業安全衛生管理計畫.....	87
附件三十六	臺南市左鎮區光榮國民小學職業安全衛生工作守則.....	97
附件三十七	臺南市光榮國小超額教師處理作業程序.....	104
附件三十八	臺南市光榮國小教職員工互助辦法.....	105

臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期校務會議校務會議議程

時間	課程內容	主持人
10:20~10:30	報到	教導處
10:30~10:40	開幕式、校長致詞	校長
10:40~11:40	校務會議	各處室
11:40~12:00	綜合座談	校長
12:00~	散會	

開會流程

一、主席報告

二、各處室業務報告

三、提案討論：

提案一：臺南市光榮國小學生學習評量成績計算辦法

決議：第五點…成績進步 1 名…修正為…成績進步 1-2 名…，修正通過。

提案二：臺南市光榮國小 108 學年度健康促進學校實施計畫

決議：照案通過。

提案三：臺南市光榮國小職業安全衛生管理計畫

決議：照案通過。

提案四：臺南市光榮國小 108 學年第 1 學期學校行事

決議：照案通過。

四、臨時動議

五、主席結論

六、散會

各處室業務報告

※教導處—王○元主任

一、本校駐區督學為顏○如督學。

二、學校作息時間：上班上課時間為 7:40-16:00。晨光活動後的下課時間為 8:30~8:40(請導師督促學生在此時段用完早餐)，詳見【附件一】。

三、108 學年度第 1 學期教職員工校務分配表【附件二】。

四、108 學年度第 1 學期行事簡曆【附件三】：

(一)9 月 20 日(五)召開親師座談會，請各班級任備妥班級經營計畫書(9 月 13 日前繳交)與相關配合事項，向家長簡報。

(二)11 月 5-6 日(二-三)第 1 次學習評量;1 月 9-10 日(四-五)第 2 次評量。

(三)12 月 21 日(六)辦理校慶、教學成果展。

1. 教學成果展：學生作品展示及團隊表演…

2. 親職講座…

(四)本學期共上課 22 週，計 99 天。

五、教師週三進修預定行程表【附件四】：

(一)國教輔導團分區輔導到校服務：9 月 25 日、10 月 23 日(健體：大同國小、藝文：新化國小);11 月 20 日、12 月 18 日。(社會：大同國小、自然：新化國小)

(二)落實十二年國教相關研習：9 月 11 日、10 月 30 日、11 月 27 日。

(三)教學研討會本學期 1 次，主題為學習扶助策略，由各年級輪流擔任主席與紀錄：11 月 13 日。

六、晨光活動請導師到場指導管理，本學期 7:45~8:05 進行 MSSR 閱讀，8:05~8:30 加強體能活動、數想、閱讀及寫作：

(一)星期一加強整潔活動與體能活動。

(二)星期二進行宣導活動。若宣導活動需較長時間，則第 1 節彈性時間續用，預定行程表如【附件五】。

(三)星期三學生晨會母語俗諺、每週一句英語，請導護老師事先製作 A3 海報，向學生進行講解介紹，詳見【附件六、七】。

(四)加強成語教學，除避免競賽成績低於全市一個標準差外，亦可爭取學校榮譽。

七、各科作業查閱【附件八】，請於當週時限前送交，查閱後之作業查閱紀錄表送交教導處統一影印，正本送還任課教師，影本由教導處留存。作文簿(高年級 5 篇以上，需至少 1 篇論說文文體；中年級 4 篇以上，需至少 1 篇非記敘文文體)、習作、考卷由任課教師親自批改，成績自行登錄。

八、家庭訪問實施原則【附件九】：

- (一)一般學生之訪問，由各班導師擔任，每學期至少一次。
- (二)若要進行到府訪問，請事先與家長聯繫並填妥公假簿核准，事後填寫家訪紀錄表(請附照片要有日期)繳交至教導處。
- (三)家長若有對學校相關建議，請立即知會相關處室。
- (四)請於學期結束前將該班書面紀錄裝訂成冊，繳交至教導處。

九、落實學習扶助：

- (一)學生出現學習落後情形，立即於課堂或課餘時間進行補救。
- (二)請落實下午四點後之學習扶助，以維持學生基本學力：
 - 1. 授課時間不得於以書寫回家作業取代學習扶助。
 - 2. 請善用學習扶助評量系統之診斷報告，瞭解學生學習落後之關鍵，以協助提升其學習成效。
- (三)目標學生(弱勢低成就)需做學習紀錄，方便日後銜接。
- (四)學習扶助人員專業研討研習請多參加。
- (五)教育部國民中小學學習扶助資源平台「<http://priori.moe.gov.tw/>」。
- (六)請及時掌握可能無法達到4大學習領域丙等以上之學生，於每學期結束時印製通知單通知可能無法達到4大學習領域丙等以上畢業條件之學生家長，確實落實學習扶助機制，以發揮預警及輔導之功能。

十、請落實執行教育部國民及學前教育署訂定之「國民小學使用電子化設備進行教學注意事項」，低年級不建議使用電子化設備進行教學，中年級建議上、下午各最多使用30分鐘，高年級建議隔節使用。

十一、請確實遵守教學正常化相關規定：

- (一)遵守教育部「國民中小學教學正常化實施要點」、「國民小學及國民中學學生成績評量準則」、「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」及「臺南市加強輔導國民中小學教學正常化實施要點」等規定，落實教學正常化。
- (二)教師不得於校內從事不當補習，或於校外補習班兼課或不當補習。
- (三)不得要求學生購買參考書或測驗卷，並不得以參考書為教學內容，指定之家庭作業亦不得為參考書或測驗卷之內容。
- (四)教師依據課程計畫之進度與目標命題，不得採廠商出版之試卷，若參考其他命題(含習作)，應進行轉化，不宜原文照錄。評量考卷難易度請與鄰近大型學校相近，避免考題外洩，試卷需具鑑別度，並落實雙向細目分析、審卷及試後考卷分析。
- (五)請依「國民小學及國民中學學生成績評量準則」辦理學生成績評量，並確實訂定校內實施評量之規範，且成績評量不得於課間或中午休息時間實施。

十二、請善加運用教師手冊，學生相關成績請依課程計畫詳細紀錄；放假日

請用紅筆直尺畫線，並於每月1日交至學務組查核。

- 十三、請各班依本學期課程計畫，將各項教育議題融入課程之成果，於課程結束後一周內，繳交電子檔至教導處。
- 十四、請各班建立班級數位相片，列入移交，以利畢業時燒錄。(若有遺漏，請向之前導師詢問)
- 十五、請各班隨時留意班級學生，若有疑似學障生或情障生，請提出申請初篩鑑定。
- 十六、班級導師應於午餐時間輔導學生用餐禮儀、營養教育及衛生安全等事宜。放學集合、班級活動請到場指導。
- 十七、依社會救助法第9條之1規定，倘因執行業務知悉有社會救助需要之個人或家庭時，應填報「臺南市政府社會救助案件通報表」傳真至臺南市政府社會局或個案戶籍所在地區公所辦理。可利用家庭聯絡簿，讓學生寫作家庭生活相關文章，俾利觀察家中情形，以防範未然。
- 十八、提案臺南市光榮國小108學年第1學期學校行事，請討論。

※教務組—陳○瑩組長

一、教科書

- (一)導師：已於7/31備課日前將書本放置在多功能教室的桌上，沒有在備課日(7/31、8/1)取走的備課用書，也已經在返校日(8/29)前將書本放在所屬的班級餐桌上。另外，暑假結束前已把光碟放置在所屬的班級餐桌上。
- (二)其他教師：備課用書已於返校日(8/29)前發放到各位老師桌上。
- (三)學生：課本、習作已於暑假時確認及發放完畢。

- 二、為了製作學生緊急連絡簿，麻煩各位老師在108.09.02(一)之前交回學生基本資料至教務組。
- 三、請填寫表格暑假作業習寫優良調查表，並於108.09.05中午前交至教務組。
- 四、成語教學提升策略：請三~六年級教師每週2句成語教學，三年級50句，四年級100句，五年級150句，預定六上教授完畢，六下加強複習，以因應全市成語競賽。
- 五、為提升學生語文能力，設置臺南市光榮國小校內語文競賽，實施方式請參閱【附件十四】，比賽時間暫定為108年11月14日，若有優秀學生，學校將推薦參加臺南市語文競賽，請各位教師多加訓練班上學生。
- 六、感謝全校同仁對學生的關懷，本校本學期無中輟生，請各位老師繼續協助。
- 七、108學年度上、下學期三至六年級廉政誠信融入式課程安排及教學時數詳如【附件十五】，該課程之推動係以本市各國民小學三至六年級學生為

教學對象，藉由動畫光碟結合教案方式推動，並融入人權議題或社會領域實施之。上述教學成果於1月及7月提報教學成果。

- 八、佛光山閱讀巡迴車到校日期：9/10，10/8，11/19，12/10，1/16，共5次，於週二第2節實施。各班級時間如下：幼兒園、一二年級於第2節實施，三四年級於第3節實施，五六年級於第4節實施。
- 九、台積電志工說故事日期：9/3，10/1，10/29，11/26，共4次，於週二第2節實施。請幼兒園教師、低、中年級導師協助管理班上常規，並且於學期末製作感謝卡給志工。
- 十、為推動校內閱讀，設置臺南市光榮國小推動兒童閱讀活動實施計畫【附件十六】，請導師詳閱後訂定自己班級的閱讀計畫，並於組長、主任、校長核定後，期末繳交一份成果報告，內容包括相關成果照片和學習單各4張。
- 十一、小黑琵：鼓勵學生創作投稿投稿小黑琵(每年3月)，請老師於學期中收集稿件。
- 十二、請導師指導學生於書籍閱讀完畢後，必須放回書櫃架上，圖書請指導學生直立放入，勿遺留在閱讀桌椅上，以維持圖書的整齊美觀。
- 十三、英語情境教室：使用班級以3-6年級英語課為主。
- 十四、提案臺南市光榮國小學生學習評量成績計算辦法【附件十七】，請討論。
 - (一)各學習領域成績：定期評量成績占50%，平時評量成績占50%。
 - (二)畢業成績計算：低年級成績佔20%、中年級成績佔30%、高年級成績佔50%。

※學務組－謝○如組長

- 一、請依導護工作執行要點執行導護工作，整週工作執行可參考導護執勤表【附件十八】。
- 二、放學路隊名單【附件十九】放在導護工作資料夾，如有異動請隨時通知學務組。
- 三、利用課間活動、晨間活動及體育課增強學生體適能。每天10:10~10:30課間活動時間，請各班導師務必帶著所有學生進行跳繩活動，5分鐘集合，活動10分鐘，其他五分鐘自由運用，一年級20下、二年級50下，三年級80下、四年級100下、五年級120下、六年級150下，希望孩子盡量達成，但還是要依個人狀況做調整。
- 四、9月9~9月13日為防災教育週，預定9/3、9/17上午舉行校園防災演練及防震預演活動，9月20日正式為國家防災日避難演練，請老師事先加強相關教育。
- 五、請加強向學生宣導勿任意把玩或購買非適用年齡之玩具槍，並留意學生

是否有帶危險物品到校。

- 六、學生要騎腳踏車或需拿手機到校，請務必事先填寫申請書。
- 七、班級整潔工作已發給各位教師，一般垃圾及回收物請在下午打掃時間 **15:00~15:15** 放至多功能教室前由穆阿姨及美枝姐整理，其他時間請勿自行拿出，有大量垃圾及回收物時再請六年級幫忙整理。
- 八、高年級九月份要填寫「友善校園人權環境評估表」；十月份要填寫「校園生活問卷」，屆時請高年級導師協助指導學生完成。
- 九、健康促進計畫在健康體位部分，今年仍要繼續「健康吃、快樂動」飲食營養教育推動計畫，對象為二年級及三年級學生，請有教導此年級的健康課程老師，需在原有課程外多增加宣導兩大主題，會給予教材，也麻煩老師多加配合。
- 十、教師手冊晨間檢查項目，請一星期最少做一次，以養成學生良好生活習慣。學生缺席請當日登記，確認請假原因；有學生請病假，請確實通知健康中心、學務組，以免延誤通報。
- 十一、騎自行車、帶手機到校必須事先提出申請【附件二十、二十一】，家長同意才行。
- 十二、「日行一善」活動【附件二十二】結合榮譽卡實施，請老師善加利用。另學生有好表現，老師也可記註在當日聯絡簿中，一方面讓家長知道，一方面也能強化學生行為。
- 十三、重申「校園零體罰」政策；班規訂定須符合學校的「輔導與管教學生辦法」。「輔導與管教學生辦法」【附件二十三】和品德教育「中心德目及實施要點」【附件二十四】，有須修正之處請老師提出。
- 十四、提案 108 學年度健康促進計畫【附件二十五】，請討論。

※健康中心—馬○娟護理師

- 一、新學期開始，為防止傳染病入侵校園，請各班導師時常提醒學生勤洗手，養成良好的衛生習慣，生病請假在家休息。
- 二、臺南市政府教育局為維護學生健康，防範及遏止腸病毒疫情擴大蔓延，依學校衛生法第 13 條規定訂定：國民中小學及幼稚園通報(疑似)腸病毒疫情處置流程【附件二十八、二十九】；簡化通報流程，發現學(幼)童有疑似腸病毒感染之案例時，由學務組長(國小)及幼兒園主任(幼兒園)至教育部校園安全暨災害防救通報處理中心(校安中心)通報。(依據 108 年 3 月 15 日，南市教安(二)字第 1080289552 號函)
- 三、含氟漱口水：9 月 3 日(週二)開始使用，請導師協助紀錄潔牙及漱口水使用情形。
- 四、學童感染疑似傳染病登記週報表，9 月 2 日(週一)開始登記，週五放學前將報表送至健康中心，俾利彙整上傳疾病管制署。
- 五、9 月 17 日(週二)及 9 月 19 日(週四)，巡迴牙醫至校口腔檢查及設籍左鎮

區之幼童塗氟服務。

※總務處—黃○忠主任

- 一、各班學生需購買學生運動服，於 9 月 12(週四)前繳交訂購單，為自由訂購。請併同學雜費收款時繳交；要用補助款支出服裝費的，不要再跟學生家長收款。
- 二、本學期學雜費 09 月 18 日(週三)收款。學童有富邦或兒福或其他善款補助的，請不要再跟家長收費，直接從善款勻支就好了(善款清單，在會計主任那邊有資料，若有需要者，逕洽會計陳主任)
 - (一)低收入家庭學生不收學生團體保險費與家長會費。
 - (二)中低收入家庭學生的學生團體保險費，改用民間捐助款來支應。
 - (三)家長會費以一家庭為單位收取(收弟妹，不收兄姐，幼兒園不列入計算)。
 - (四)詳如【附件三十二】臺南市公私立國民中小學 108 學年度學雜費暨各項代收代辦費收取基準應行注意事項與 108 學年度學雜費暨各項代收代辦取基準。
- 三、請各班級老師有效運用兒福聯盟基金會(補助 108 年 9-12 月)弱勢經濟學習補助，來照顧弱勢學童：
 - (一)請平常視學童需要來採購，不要等年底才急著核銷。送出支出憑證請款時，需分門別類填載記帳表【附件三十三】，並送此記帳表至會計主任處辦理核銷，以利會計室經費掌控。
 - (二)108 年 09-12 月之兒福聯盟補助款項，若 12 月底有結餘，以不超過 1000 元為原則，並於記帳表中註明餘額金額及預計使用方式。

兒福聯盟補助 108 年 9-12 月核准名單	
姓名	年級/班級
劉○易	六年級
穆○呈	六年級
買○榕	五年級
蔡○儒	五年級
謝○涵	四年級
羅○	三年級
林○威	二年級
卓○達	二年級
標○容	幼兒園大班
鄭○安	幼兒園中班
備註：9 月份會開放小一新生、幼兒園新生與轉學生申請	

- 四、園區有關第二期新建工程，含後棟校舍拉皮(9 月中旬完成)、東側運動場(12 月底完成)，對教學上會有部分程度的影響。
- 五、英語情境教室設備採購 116 萬，已建置完成，提升英語教學成效。

- 六、有關學校防颱(豪雨)整備措施與防(減)災作業流程，如【附件三十四】。
- 七、提案臺南市左鎮區光榮國民小學職業安全衛生管理計畫【附件三十五】、臺南市左鎮區光榮國民小學職業安全衛生工作守則【附件三十六】，請討論。

※幹事一莊○茶小姐

- 一、文具用品已補充，請大家領取時登記，並擲節開支。
- 二、承辦公文請注意時效性及按時歸檔。

※幼兒園一陳○伶主任

- 一、這學期幼生:大班 10 位、中班 7 位、小班 8 位，共 25 位幼兒。
- 二、午餐後請四年級的學生協助幼兒園打掃、拖地；資源回收的時間請六年級的學生協助回收。
- 三、108 學年度第 1 學期幼兒園行事簡曆：
 - (一)棉被、刷牙用品每周帶回清洗；教室固定每二週消毒一次。
 - (二)9 月 6 日(五)課後留園經濟弱勢送件
 - (三)課後留園 8 月 30 日(五)至 1 月 17 日(五)
 - (四)10 月 31 日(四)萬聖節活動~~不給糖就搗蛋。
 - (五)12 月 24 日(二)聖誕節活動~~報佳音。

※人事一鄭○珍小姐

- 一、請同仁務必遵守本校上班時間：早上 7:40 至下午 16:00。
- 二、請導師將 107 學年度超時敘獎申請表填寫完畢繳回人事機構辦理。
- 三、子女教育補助費申請表發給，若有子女是國小一年級新生或初次申請者，申請時請檢附戶口名簿影本。
- 四、同仁赴陸前應提出申請，回臺後，應依「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」第 9 條第 3 項，以及「簡任十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」第 4 點第 2 項等規定，於返臺上班後 1 星期內，填具「返臺意見反映表」。
- 五、108 學年度教評委員及考核委員選舉，請同仁注意備註。

※主計室一陳○華主任

- 一、計畫經費執行後應儘快核銷，如有需要可先行預借支付。
- 二、公款支付應以公務使用為原則，學生個人使用之物品仍應請學生自行購置或由弱勢學生贊助經費支應。

附件一臺南市光榮國小 108 學年度作息表

午別	時間	節次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	
上午	07:45 08:05		MSSR 晨光閱讀					
	08:05 08:30		整潔活動 體能活動	宣導活動 晨光閱讀	學生晨會 說書聊書	數學想想 晨光閱讀	成語教學 晨光閱讀	
	08:40 09:20	1						
	09:30 10:10	2						
	10:10 10:30		課間活動					
	10:30 11:10	3						
	11:20 12:00	4						
	午 間 活 動							
下午	13:30 14:10	5			周三下午 專用			
	14:20 15:00	6			13:30 14:20			
	15:00 15:15		整潔活動		14:30 15:20	整潔活動		
	15:15 15:55	7			15:30 16:10			
	16:00 16:40	8						

附件二 臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期教職員工校務分配表

職 別	姓 名	職 掌	工 作	備 註
校 長	蔡○良	綜理全校校務		
教導主任	王○元	綜理教導處業務		科任
總務主任	黃○忠	綜理總務處業務		科任
幼兒園主任	陳○伶	綜理幼兒園業務		幼甲
會計主任	陳○華	學校、午餐主計		
教務組長	陳○瑩	教務組業務、校刊、英語教育		科任
學務組長	謝○如	學務組業務、學生社團		科任
人 事	鄭○珍	人事業務、政風		
幹事 兼任出納	莊○棻	學校出納、薪水、文書、打字（各項會議紀錄）、 平安保險、勞健保、臨時交辦事項		
護理師兼 午餐執秘	馬○娟	午餐主辦、衛生保健業務、臨時交辦事項		
教 師	陳○君	幼教業務、幼兒成果表演指導		幼甲
教 師	許○萍	幼教業務、幼兒成果表演指導		幼甲
教 師	施○岑	網管、資訊教育		一甲
教 師	羅○涵	閱讀推動、語文競賽		二甲
教 師	凌○瑜	輔導業務、科學教育		三甲
教 師	王○禎	圖書管理、英語教育		四甲
教 師	周○誼	音樂指導		五甲
教 師	孫○嘉	音樂指導		六甲
教 師	朱○婷	獎助學金、全英教學		科任
工 友	葉○枝	學校綠美化、庶務、午餐出納、臨時交辦事項		
工 友	穆○媚	學校綠美化、庶務、環境整理、臨時交辦事項		
廚 工	羅○芬	午餐調理、廚房整潔工作		
廚 工	陳○瑩	點心調理、廚房整潔工作		
保 全	陳○欣	學校出入口管制、校園安全維護		
兼任教師	吳○和、趙○珍、涂○芷、高○元			

附件三臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期行事簡曆

週次	年	月	日	星期	重要行事	承辦單位	備註
	108	8	29	四	返校日、祖父母節活動、校務會議	教導處	
1	108	8	30	五	第 1 學期開學正式上課、創意開學	教導處	
2	108	9	3	二	查閱家庭聯絡簿	教務組	
3	108	9	12	四	家長會改選	總務處	
3	108	9	13	五	中秋節(放假 1 日)		
4	108	9	16	一	學習扶助開始	教務組	
4	108	9	18	三	週三才藝課開始	學務組	
4	108	9	20	五	親師座談會	教導處	19:00-21:30
4	108	9	20	五	國家防災日避難演練	總務處、學務組	
7	108	10	10	四	國慶日(放假 1 日)		
7	108	10	11	五	調整放假，10/5 補班補課		
8	108	10	15	二	戶外教育	教導處	
10	108	10	29	二	查閱國語、自然習作	教務組	
10	108	10	31	四	查閱數學、社會習作	教務組	
11	108	11	5-6	二-三	國小第 1 次學習評量	教務組	
12	108	11	11-15	一-五	語文週活動	教務組	
17	108	12	16-20	一-五	體育週活動	學務組	
17	108	12	21	六	校慶、教學成果展	教導處	
19	109	1	1	三	開國紀念日(放假 1 日)		
19	109	1	2	四	查閱國語、自然習作	教務組	
20	109	1	7	二	查閱數學、社會習作	教務組	
20	109	1	9-10	四-五	國小第 2 次學習評量	教務組	
22	109	1	20	一	查閱作文簿、家庭聯絡簿	教務組	
22	109	1	20	一	休業式、期末檢討會	教導處	

108 學年度第 1 學期學習日：共上課 22 週，計 99 天

附件四 臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期教師週三進修行程表

週次	年	月	日	研習內容	研習地點	導護	備註
二	108	9	04	教學環境佈置觀摩研習	各班教室	五	
三	108	9	11	公開授課與素養教學	光榮國小	四	
四	108	9	18	勞工職業安全衛生在職教育訓練	學校	三	
五	108	9	25	國教輔導團諮詢服務-健體 國教輔導團諮詢服務-藝文	大同國小 新化國小	二	
六	108	10	02	人權、法治、品德教育研習	會議室	科	
七	108	10	09	家庭教育研習	會議室	六	
八	108	10	16	校園性平、性侵害、性騷擾、 性霸凌防制研習	英語情境教室	五	
九	108	10	23	國教輔導團諮詢服務-健體 國教輔導團諮詢服務-藝文	大同國小 新化國小	四	
十	108	10	30	校訂課程理論與實作	未定	三	
十一	108	11	06	處理班級庶務性工作	學校	二	評量週
十二	108	11	13	教學研討會-學習扶助策略	會議室	一	
十三	108	11	20	國教輔導團諮詢服務-社會 國教輔導團諮詢服務-自然	大同國小 新化國小	科	
十四	108	11	27	透過專業社群進行共備觀議課	未定	六	
十五	108	12	04	生命暨特殊教育研習	會議室	五	
十六	108	12	11	準備校慶事宜	學校	四	
十七	108	12	18	國教輔導團諮詢服務-社會 國教輔導團諮詢服務-自然	大同國小 新化國小	三	
十八	108	12	25	十二年課綱研習	未定	二	
十九	109	01	01	正向管教、兒童少年保護研習	會議室	一	
廿	109	01	08	處理班級庶務性工作	學校	科	評量週
廿一	109	01	15	處理班級庶務性工作	學校	六	

1. 此表為暫訂行程，若有更改，再行公告。
2. 每學年至少參加 1 次學習扶助研習，以提升教學知能。
3. 此表為暫訂行程，若有更改，再行公告。

附件五 臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期晨光時間安排事宜

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
7:45~8:05	MSSR 晨光閱讀時間				
8:05~8:30	整潔活動 體能活動	宣導活動 晨光閱讀	學生晨會 說書聊書	數學想想 晨光閱讀	成語教學 晨光閱讀

※ 晨光時間請導師到場指導管理。

※ 晨光閱讀由導師指導，以名人傳記及班級書箱為主，並做產出學習（心得、學習單、作文…）

※ 宣導活動週二進行。若宣導活動需較長時間，則第 1 節彈性時間續用，預定行程表如下【108.08.29】

週次	年	月	日	內容	承辦單位	主講者	備註
一	108	08	30	友善校園週宣導	學務組	校長、謝○如	
二	108	09	03	防災避難演練 登革熱腸病毒防治宣導 交通安全宣導 動物保護宣導	學務組 健康中心	謝○如、馬○娟	8:10
三	108	09	10				
四	108	09	17	防災避難演練	學務組	左鎮消防隊	8:30~9:20
五	108	09	24				
六	108	10	01				
七	108	10	08	警察局婦幼安全宣導	學務組	婦幼警察隊	8:00~8:40
八	108	10	15				
九	108	10	22				
十	108	10	29				
十一	108	11	05				第 1 次評量
十二	108	11	12	語文競賽	教務組		語文週
十三	108	11	19				
十四	108	11	26				
十五	108	12	03				
十六	108	12	10	低碳飲食宣導			
十七	108	12	17	體育競賽	學務組		體育週
十八	108	12	24				
十九	108	12	31				
二十	109	01	07				第 2 次評量
廿一	109	01	14				

1. 此表為暫訂行程，若有更改，再行公告。

附件六臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期母語俗諺

週次	年	月	日	內 容	寓 意
二	108	09	04	老人毋(m̄)講古，少年毋捌(bat)寶	老人家有許多年輕人不懂的知識經驗。
三	108	09	11	老的老步定，少年的較懂嚇(táng-hiannh)	老人家較持重，少年人比較莽撞。
四	108	09	18	老罔老，擱會哺塗豆	指老當益壯。
五	108	09	25	有錢買棺柴，無錢買藥	罵人不孝捨不得為父母治病。
六	108	10	02	曲(Khiau)跤撚喙鬚	翹腿捻鬚子，表示十分悠閒。
七	108	10	09	褲袋仔袋磅子(pōng-tsí)	褲袋裡裝的是砵碼，看來很重，其實不是錢。形容人窮。
八	108	10	16	喙飽目調𠵼(iau)	比喻一個人貪得無厭。
九	108	10	23	散鬼袂受(siu)得骨力	窮鬼最怕勤勞人。人只要勤勞就不會貧窮。
十	108	10	30	趁錢有數，性命愛顧	比喻人應注意身體健康，不可不顧生命賺錢。
十一	108	11	06	加減趁，較袂散	與其閒著，不如多少做一點工作，賺一些錢花用。
十二	108	11	13	開(khai)錢若開水	指揮金如土的意思。
十三	108	11	20	會算袂曉除，糶(thiò)米換番薯	譬喻人拿比較貴的米跟人家換較廉價的番薯，真是不懂得理財，含有失算的意思。
十四	108	11	27	錢四跛，人兩跛	人追不上錢，比喻賺錢不容易。
十五	108	12	04	毛毛仔雨落久，塗嘛會澹	比喻積少成多、滴水穿石。
十六	108	12	11	三日無𠵼，𠵼(peh)上樹	比喻幾天不複習就會忘記所學。
十七	108	12	18	少年袂曉想，食老毋成樣	比喻少壯不努力，老大徒傷悲。
十八	108	12	25	毋捌一籮(khoo)芋仔蕃薯	形容人沒有學問。
十九	109	01	01	元旦	
廿	109	01	08	讀冊，讀佇尻脊𠵼(kha-tsiah-phiann)	指人食古不化。
廿一	109	01	15	無日毋知晝(tàu)，無鬚毋知老	比喻光陰易逝，很容易在不知不覺中荒廢。

1. 請導護老師事先製作海報【A3】，並於週三學生朝會時進行講解介紹。
2. 講解完畢請貼於文化走廊。

附件七 臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期每週一句英語

週次	年	月	日	英 語	中 文
二	108	09	04	It's time for school.	上學時間到囉
三	108	09	11	Don't be late for school.	上課別遲到了
四	108	09	18	We are good friends.	我們是好朋友
五	108	09	25	Thank you for your help.	謝謝你的幫忙
六	108	10	02	My pleasure.	我很樂意(幫忙)
七	108	10	09	Have a nice weekend!	週末愉快!
八	108	10	16	It's a piece of cake.	這太容易了
九	108	10	23	It's my cup of tea.	那正是我所喜歡的
十	108	10	30	Hold on, please.	請稍等一下
十一	108	11	06	Hang in there.	再撐一下
十二	108	11	13	I hope it's not too late to say sorry.	我希望現在道歉還沒有太遲
十三	108	11	20	What a pity!	好可惜
十四	108	11	27	Good mind, good find.	好心有好報
十五	108	12	04	So said, so done.	說到做到
十六	108	12	11	Let's do it by ourselves.	自力更生
十七	108	12	18	Nothing is impossible!	一切皆有可能
十八	108	12	25	Have a nice break!	放假愉快
十九	109	01	01	元旦	
廿	109	01	08	You are almost there.	就快到了
廿一	109	01	15	Live and learn.	活到老學到老

1. 請導護老師事先製作海報【A3】，並於週三學生朝會時進行講解介紹。
2. 講解完畢請貼於文化走廊。

附件八臺南市光榮國小 108 學年度學生作業抽查實施計畫

一、依據：本校 108 學年度教導處工作計畫。

二、目的：

(一) 督促學生認真書寫作業，並能依上課進度按時完成。

(二) 瞭解學生各領域習作書寫狀況，供教師做教學改進。

三、承辦單位：教務組

四、查閱對象：一至六年級學生

五、實施方式：

(一) 採定期查閱及臨時抽查兩種。

(二) 定期查閱：

1. 各科習作、家庭聯絡簿每學期查閱 2 次，作文簿每學期查閱 1 次（高年級 5 篇以上，需至少 1 篇論說文文體；中年級 4 篇以上，需至少 1 篇非記敘文文體），查閱日期及科目表訂於每學期行事曆中。

2. 查閱前由教導主任發放「作業查閱紀錄表」（如附件）予任課教師，任課教師填妥後於抽查當日併同習作一齊交至辦公室查閱。

(三) 臨時抽查部分由督學、校長、教導主任不定期抽查。

六、預期效益：藉由作業查閱，期能養成學生自動自發、自我負責之精神，以收教學實施效果。

七、本計畫呈 校長核定後實施，修正時亦同。如有未盡事宜由承辦單位另行訂定公布。

光榮國小 108 學年度第 1 學期習作查閱紀錄表

班級	_____年甲班	送交日期	108 年 月 日
科目		任課教師	
在籍人數		實交人數	
缺交人數		缺交原因	
教學進度		批閱進度	
查閱項度	查閱狀況	查閱項度	查閱狀況
簿本 乾淨整潔	<input type="checkbox"/> 完全做到 <input type="checkbox"/> 大部份做到 <input type="checkbox"/> 部份做到 <input type="checkbox"/> 待改進	學生 字跡端正	<input type="checkbox"/> 完全做到 <input type="checkbox"/> 大部份做到 <input type="checkbox"/> 部份做到 <input type="checkbox"/> 待改進
學生 訂正確實	<input type="checkbox"/> 完全做到 <input type="checkbox"/> 大部份做到 <input type="checkbox"/> 部份做到 <input type="checkbox"/> 待改進	教師 按期批閱	<input type="checkbox"/> 完全做到 <input type="checkbox"/> 大部份做到 <input type="checkbox"/> 部份做到 <input type="checkbox"/> 待改進
優良事項			
建議事項			

查閱人員：

備註：

1. 雙線以上由任課教師填畢後，連同習作依座號排序後，交至教務組。
2. 雙線以下由查閱人員依查閱情形做記錄，查閱完畢後送交教導處統一影印，正本送還任課教師，影本由教導處留存。

附件九臺南市光榮國小家庭訪問實施方式

一、依據：

(一) 教育部 98 年 12 月 18 日台國(一)字第 0980219765 號函頒布「強化國民中小學家庭訪問實施原則」。

(二) 教育部國民及學前教育署 103 年 7 月 24 日臺教國署學字第 1030077520 號函。

(三) 臺南市政府教育局 103 年 8 月 4 日南市教安(一)字第 1030710195 號函。

二、目的：增進家庭訪問功能，促進親師合作機制，以協助家長了解學生，強化親師生良性互動溝通，並建立多元輔導管道，結合學校教育與家庭教育功能，以提高輔導學生之效果。

三、實施方式：

(一) 一般學生之訪問，由各班導師擔任，每學期至少一次，其方式可採到府訪問、電話訪問、個別約談、班親會或其他方式，訪問完畢後並填妥訪問紀錄表(如附件)。

(二) 特殊個案學生需深入了解學生家庭生活情形和社區環境背景時，應立即與家長聯繫，探知原因及謀求解決方法，並視個案情形由導師會同相關人員共同訪問或晤談。

(三) 進行訪問時，如有安全上之顧慮，應會同相關人員共同為之。

(四) 家庭訪問及晤談內容得包含家庭生活狀況(含家庭背景、生活習慣、與家人相處情形、家長期望、家長教養方式……等)、學校生活狀況(含學習狀況、人際關係、行為表現……等)或相關教育宣導。

(五) 家庭訪問所悉資料及晤談內容應予保密，對適應困難學生，應結合相關資源及認輔制度等，提供必要協助。

(六) 經家訪發現有違反兒童及少年福利法或危害學生人權者，須依法及時通報相關機關(構)並追蹤輔導。

臺南市光榮國小

____年甲班

108 學年度第 1 學期

一般學生訪問紀錄表

裝

訂

線

臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期一般學生訪問紀錄表

班 級	學生姓名	受訪者	與學生關係	職 業	電 話
__年甲班					
家中成員					
訪問日期	年 月 日	訪問時間	時 分至 時 分		
個案概況					
訪問方式	<input type="checkbox"/> 到府訪問 <input type="checkbox"/> 電話訪問 <input type="checkbox"/> 個別約談 <input type="checkbox"/> 班親會 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
訪 問 內 容					
家 長 反 映 意 見					
訪 談 者 感 想 及 家 長 反 映 意 見 處 理 情 形					

備註：

- 一、每位學生每學期至少 1 次訪談紀錄，級任教師於 109 年 01 月 20 日前將該班紀錄裝訂成冊，繳交至教導處。
- 二、訪談內容得包含家庭生活狀況(含家庭背景、生活習慣、與家人相處情形、家長期望、家長教養方式……等)、學校生活狀況(含學習狀況、人際關係、行為表現……等)或相關教育宣導，請參閱※訪問參考內容。
- 三、家長若有對學校相關建議，請立即知會相關處室。

相片黏貼處
【到府訪問才需張貼】

圖片說明：

※訪問參考內容

- 1.住所環境 良好 吵雜 陰暗 狹小 偏遠 其他()
- 2.庭庭結構 健全 單親(父或母) 隔代() 其他()
- 3.家庭氣氛 和諧 不和諧 其他()
- 4.親子溝通 充分溝通 略有溝通 溝通不良 互不溝通 其他()
- 5.家長教養方式 權威 民主 放任 其他()
- 6.家長對子女督導注重 功課 品性 二者兼顧 皆不管 其他()
- 7.子女在家是否參與家務 是 否 其他()
- 8.家長如何給子女零用錢 每天給 索取再給 固定一段時間給 不給
學生平均每天約_____元的零用錢
- 9.家長是否知道子女如何使用零用錢 不知道 知道 (使用情形_____)
- 10.家長是否瞭解子女在校的生活情況 不知道 知道
- 11.家長是否為子女準備三餐 早餐：有 否 午餐：有 否 晚餐：有 否
- 12.家長晚上是否在家陪子女 是 不一定 否 其他()
- 13.家長是否每天檢閱子女之聯絡簿 是 否(因為：)
- 14.學生在家是否有做功課的習慣 是 否 其他(做什麼：)
- 15.每天子女上床的時間 固定的_____點 不固定 不知道
- 16.子女每天放學後是否準時回家 是 否 (回家時家中有人在嗎？ 有 否)
- 17.家長對子女交友情況 瞭解 不太瞭解 全不瞭解
- 18.家長對學校管教的期望 可處罰 只說教 其他()
- 19.其他訪問事項摘要記錄：(如學生學習健康狀況、在家中最常做的活動、家長如何獎勵或處罰孩子等)

附件十臺南市光榮國小獎學金辦法

98年9月2日校務會議通過
99年9月1日校務會議第一次修訂
100年2月16日校務會議第二次修訂

- 一、宗旨：旨在激發學生多元潛能，促進學生適性發展，肯定學生個別學習成就。
- 二、承辦單位：臺南市光榮國小獎學金委員會。(本委員會置主任委員1人，由校長擔任，副主任委員2人，由主任擔任，執行秘書1人，由負責獎學金業務人員擔任，委員若干人，由本校教職員工擔任。)
- 三、實施原則及方式：
 - (一) 核發標準：
 1. 六年級畢業總成績最優前3名，每名獎學金1000元。
 2. 一至五年級全學年總成績最優1名，每名獎學金500元。
 - (二) 頒發時間：
 1. 六年級於畢業典禮頒發。
 2. 一至五年級於第2學期休業式頒發。
 - (三) 核發標準由臺南市光榮國小獎學金委員會隨時修訂之。
- 四、附則：其他社會團體機構或自然人所提供之獎學金，依其規定標準申請。
- 五、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。如有未盡事宜由獎學金委員會另行訂定公布。

附件十一臺南市光榮國小課程發展委員會設置要點

108.05.15 107學年度課發會修正通過
108.06.28 107學年度校務會議審訂通過
108.08.29 108學年度校務會議審訂通過

壹、依據

- 一、教育部國民中小學九年一貫課程綱要暨十二年國民基本教育課程綱要。
- 二、依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號頒布〈十二年國民基本教育課程綱要總綱〉，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。

貳、課程發展委員會之組織

- 一、委員：均為無給職。校長、各處室主任、教務組長 4 人；年級教師代表 6 人；各學習領域教師代表 8 人；社區及家長代表 1 人；另學校基於課程永續發展與銜接，得視實際需要聘請校內相關人士為特聘委員。
- 二、委員產生方式：委員之產生除當然委員、特聘委員外，其餘之委員均由各年級、各學習領域教學研究小組教師互相推舉產生；社區及家長代表由家長會共同推選。
- 三、會議時間：每學期定期召開二次會議，必要時得召開臨時會議。
- 四、任期：委員任期一年，自當年八月一日至隔年七月三十一日止，得連任。
- 五、每位委員得擔任一組以上之委員人選。
- 六、輔導諮詢單位：聘請專家學者及教育局長官提供專業指導、問題諮詢。

參、課程發展委員會之職掌

考量學校條件、社區特性、家長期望、學生需要等相關因素，結合全體教師和社區資源，掌握學校教育願景，發展學校本位課程，並負責審議學校課程計畫、審查全年級或全校且全學期使用之自編教材及進行課程評鑑等。

- 一、審查各學習領域、巡迴輔導班課程計畫，內容包含教材選定版本、課程目標、單元與活動名稱、節數、領域之核心素養、學習表現、學習內容、表現任務、融入議題之實質內涵等項目。
- 二、應於每學年開學前一個月，審議下一學年度學校課程計畫。
- 三、審查全年級或全校且全學期使用之自編教材。
- 四、議決校訂課程內涵，決定應開設之彈性學習課程(含特殊需求領域)。
- 五、負責課程與教學的評鑑，並進行課程評鑑。

肆、課程發展委員會運作方式

每學期定期召開二次會議(必要時得召開臨時會議)，針對試辦計畫實施過程中之疑難，提出修正方案，確實掌握試辦進程與效益。

- 一、本會由校長定期召集之，但經委員二分之一以上連署開會時，校長應召開臨時委員會議。本會開會時，以校長為當然主席，校長因故無法主持時，由委員互推一人為主席。
- 二、學校課程計畫為學校本位課程規劃之具體成果，應由學校課程發展委員會三分之二以上委員出席，二分之一以上出席委員通過，始得陳報各該主管機關。
- 三、本會每年定期舉行四次，每學期各兩次，必要時得召開臨時會議。
- 四、開會時視實際需要得邀請專家、學者或相關人員列席諮詢或研討。

伍、課程發展之運作流程

- 一、委員運作時程
 - (一)於每學期結束前檢討課程的實施並規劃下學期之課程。
 - (二)於學期開始前審議各學年課程計畫後報局備查。
- 二、課程發展相關機制運作：召開各領域教學研究會。
 - (一)於每學期初審查各學習領域社群之計畫。

(二)於每學期檢核各領域社群的執行成效。

陸、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

臺南市左鎮區光榮國民小學 108 學年度課程發展委員會成員組織

一、「課程發展委員會」成員一覽表

組成成員	人數	參加人員
校長	1	蔡坤良
行政人員代表	3	教導主任：王○元 總務主任：黃○忠 教務組長：陳○瑩
年級代表	6	一年級代表：施○岑 二年級代表：羅○涵 三年級代表：凌○瑜 四年級代表：王○禎 五年級代表：周○誼 六年級代表：孫○嘉
領域教師代表	8	語文領域：施○岑 健康與體育領域：朱○婷 數學領域：周○誼 綜合活動領域：王○禎 社會領域：謝○如 自然與生活科技領域：凌○瑜 藝術與人文領域：孫○嘉 生活：羅○涵
特教人員代表		
家長及社區代表	1	楊○堂
諮詢顧問		

註：經 108 年 08 月 29 日校務會議討論決議通過。

二、「課程發展委員會」組織分工表

組別	召集人	成員	任務分工
領域教學研究組	王○元	領域教師代表	<ul style="list-style-type: none"> ★ 各學習領域合理學習時數適當分配之研究 ★ 學期教學總計畫之擬定與檢討 ★ 多元評量方式及適切性之探討 ★ 各學習領域教學策略之統整與探討 ★ 六大議題融入各學習領域教學之探討 ★ 課程之統整與銜接探討
主題課程研發組	陳○瑩	學年教師代表	<ul style="list-style-type: none"> ★ 學習領域自編教材的研討 ★ 學期教學總計畫之擬定與檢討 ★ 開發學生自我學習與創意思考的課程研討 ★ 學校願景課程的設計與探討 ★ 六大議題融入各學習領域教學之探討
資訊、設備及評量組	施○岑	教師代表	負責規劃提供相關軟硬體教學設備，及執行學生多元評量成績處理
社區資源開發組	黃○忠	行政人員及家長會委員	<ul style="list-style-type: none"> ★ 協助班群家長會組織之成立與運作 ★ 社區環境及資源之調查與了解 ★ 社區資源之開發與運用

三、學習領域課程小組工作計畫

(一)依據

1. 教育部國民中小學九年一貫課程綱要暨十二年國民基本教育課程綱要。
2. 本校學期初課程發展委員會討論之決議。

(二)學習領域課程小組的任務及目標

1. 研討各學習領域之課程設計建議。
 - (1) 該學習領域一至六年級之課程重點或特色。
 - (2) 該學習領域一至六年級之每週上課節數。

- (3)其他相關議題的課程配合。
 - (4)該學習領域所使用之教材（自編或選用）。
 - (5)該學習領域內或學習領域間之統整方式。
 - (6)該學習領域教學活動設計方針。
 - (7)該學習領域教學評量方針。
2. 規畫各學習領域一至六年級的縱向課程計畫。
- (1)該學習領域每年級之課程內容與重點發展方向。
 - (2)該學習領域和其他相關領域之統整方式。
- (三)學習領域課程小組的運作
- 1. 課程領域課程小組，由全體該領域任課教師組成。
 - 2. 每學期領域召集人期初、期末各召開一次學習領域課程小組教學研究會，並實施領域之課程評鑑。
 - 3. 各領域課程小組得於需要時，由召集人召開臨時會議，討論課程教學、評量之適切性與建議。

附件十二高級中等以下學校實施四小時以上家庭教育課程架構(教育部提供)

階段 類目	國小 低年級	國小 中年級	國小 高年級	國中	高中
家人關係	<ul style="list-style-type: none"> ● 家庭中的雙人關係~親子關係、手足關係、祖孫關係 ● 家人關係的正向情感表達 	<ul style="list-style-type: none"> ● 家庭中的三人關係~父、母與子、女的三人關係 ● 代間關係 ● 家人關係中的個人情緒管理 	<ul style="list-style-type: none"> ● 家族中的人際關係 ● 家族中的人關係轉變 ● 家庭中的衝突 	<ul style="list-style-type: none"> ● 多元家庭的健康家人關係包含：父母分居、離婚、單親、外籍、隔代…等多元家庭型態 ● 多元家庭中家人溝通與情感表達 ● 多元家庭中的衝突處理 	<ul style="list-style-type: none"> ● 不同家庭生命週期發展階段的家人關係 ● 不同家庭生命週期發展階段的家庭內在變化 ● 不同家庭生命週期發展階段的家庭壓力
家庭生活管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 個人生活自理能力 ● 個人物品的管理 ● 個人良好的生活習慣 ● 個人的時間管理 ● 個人的金錢管理 ● 家務協助 	<ul style="list-style-type: none"> ● 個人與家庭生活間得協調 ● 家人作息的安排 ● 家務的種類與責任 ● 家庭內的空間使用 ● 個人在家庭中的隱私權 ● 家庭金錢管理 	<ul style="list-style-type: none"> ● 家庭與社區參與 ● 影響消費的因素 ● 學習做選擇 ● 社區及家庭中的資源 ● 休閒生活與興趣 ● 家務技巧 	<ul style="list-style-type: none"> ● 影響家庭生活管理的公共政策 ● 與家庭相關的福利機構 ● 家庭休閒時間規劃 ● 儲蓄與金錢的規劃 ● 家庭稅務認識 ● 個人與家庭資源使用衝突 	<ul style="list-style-type: none"> ● 國際觀的家庭生活管理 ● 國際化社會裡的家庭生活 ● 國際性之家庭休閒活動 ● 家庭財務規劃 ● 財務規劃服務機構與單位 ● 家庭生活環境的選擇 ● 家庭稅務認識 ● 評估與改變個人資源
家庭共學	<ul style="list-style-type: none"> ● 家庭共學體驗 	<ul style="list-style-type: none"> ● 家庭共學的方法 	<ul style="list-style-type: none"> ● 家庭共學資源使用 	<ul style="list-style-type: none"> ● 個人化家庭共學的規劃與執行 	<ul style="list-style-type: none"> ● 全家性的家庭共學計畫規劃與執行

附件十三臺南市光榮國小導師聘任辦法

101.09.05 光榮國小校務會議通過

壹、依據：教師法第十七條。

貳、目的：

- 一、秉持適才適用之原則，發揮教師個人特質。
- 二、滿足學童學習之需求，落實學童心理輔導。
- 三、協助學校校務之推行，發展學校經營特色。

參、導師之聘任：

- 一、每班設置導師一名，凡本校教師均有擔任導師之權利與義務；導師請假時，課務代理人應負責其導師之責任與工作。
- 二、導師之任期依低、中、高年段，二年一任為原則；若有中途接班擔任導師者，以擔任該班導師至該年段結束為原則。

肆、導師之職責：

- 一、充分了解學生興趣、性向、特長、學習態度及家庭環境等，鼓勵優良表現，適時指導，養成學生健全人格。
- 二、妥善規劃班級經營，確實計畫與執行。
- 三、處理班級一般性事務，使班級得以正常運作。
- 四、引導學生正確的學習觀念與落實生活教育之輔導。
- 五、重視特殊兒童的輔導，妥善處理該班個案認輔事項。
- 六、處理班級偶發事項，指導學生活動的安全。
- 七、與家長保持暢通良性的聯繫管道，做好親師溝通工作。
- 八、協助學生申訴案件的處理。
- 九、提報該班中輟學生、追蹤與輔導事項。
- 十、協助及參與其他與教學有關之行政事務。
- 十一、參加導師會議或任何相關會議，討論工作實施情形，研究學生事務共同問題。
- 十二、擔任導護工作，協助維護校園及學生安全。
- 十三、妥為安排學生適當時間指導學生，舉行座談會、討論會及相關團體生活之指導，並作成紀錄。
- 十四、參加各種教學、輔導知能等進修與研習，增進自我專業知能與輔導能力。
- 十五、輔導學生過程視實際需要，尋求或移轉訓輔單位或其他相關單位協助處理。
- 十六、其他有關班級學生之教學、訓輔、總務等事務處理。

伍、獎勵措施：教師擔任導師工作，其表現優異者，學校得於每學年度結束時，列舉事實，報請主管教育行政機關獎勵。表現不佳者，得於學年度結束時調整其職務，必要時得移請相關委員會審議，並依審議結果辦理。

附件十四臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期校內語文競賽實施計畫

- 一、依據：臺南市 108 年度語文競賽實施辦法。
- 二、目的：為鼓勵本校加強語文教育，提高學習興趣，以期蔚為風氣，並挑選語文訓練之選手，特舉辦本項競賽。

三、承辦單位：教務組

四、實施時間：108 年 11 月 14 日(星期四)

五、實施地點：多功教室

六、參加對象：中、高年級學生；低年級自由報名

七、實施方式：共分朗讀和字音字形兩項比賽

(一)字音字形

1. 字音 100 字，字形 100 字，每字 0.5 分，塗改一律不計分。
2. 不得使用鉛筆或紅筆書寫，塗改不計分。
3. 限時 10 分鐘作答。

(二)朗讀比賽：

1. 評分方式：

(1)語音：發音及聲調 -- 占 50%。

(2)聲情：語調、語氣、語情 -- 占 40%。

(3)台風：儀容、態度、表情 -- 占 10%。

2. 題目：以教務組準備的文章為比賽內容。

3. 每人限時 3 分鐘(聽到鈴聲，應立即下台)。

八、報名方式：

(一)字音字形

1. 分中年級組及高年級組，共兩組。
2. 每班至少 2 人報名。

(二)朗讀

1. 分中年級組及高年級組，共兩組。
2. 每班 1~2 名報名。

附註：各班參賽同學盡量不重複。

九、裁判和比賽時間：(11 月 14 日)

比賽項目	時間	現場監考	閱卷或評審	拍照
朗讀	8:05 ~8:20	陳碧瑩	陳碧瑩、謝蕙如、朱蕙婷	朱蕙婷
字音字形	8:30 ~8:40	陳碧瑩	王建元、黃永忠、孫志嘉	陳碧瑩

十、經費：

項目	第一名	第二名	合計
字音字形	80 元獎品 2 份	50 元獎品 2 份	520 元
朗讀	80 元獎品 2 份	50 元獎品 2 份	

十一、獎勵：

1. 各項各組競賽取前三名，頒發獎狀及獎品一份以茲鼓勵。

2. 依表現情況參與臺南市語文競賽。

十二、本計畫呈校長核定後實施，修正後亦同時，如有未盡事宜，由承辦單位另行訂定公布。

校內語文競賽報名表

項目	字音字形	朗讀
班級	學生姓名	學生姓名
 年 甲 班		

11/6 前交至教務組

附件十五臺南市政府教育局廉政誠信融入式教學課程安排計畫

廉政誠信融入式教學課程排入 108 學年度三至六年級之教學計畫，其中該學期若為兩片光碟請排入 2 小時之課程(約三堂課)，若為一片光碟請排入 1.5 小時之課程(約兩堂課)。

一、教學對象:本市國民小學三至六年級學生。

二、教學課程安排：網頁(<http://web.tn.edu.tw/honest/>)，

1. 三年級：共二片光碟，分別係「拒絕賄選」、「接受賄選的後果」，請各校安排約 2 小時之課程，於上學期實施完畢。
2. 四年級：共二片光碟，分別係「如何反貪腐」、「貪腐的後果」，請各校安排 2 小時之課程，於上學期實施完畢。
3. 五年級：共三片光碟，分別係「杜絕校園霸凌」、「拒絕吸毒」、「防止家庭暴力」，請各校安排 2 小時之課程，上學期二片光碟、下學期一片光碟，上學期請安排「杜絕校園霸凌」、「拒絕吸毒」之課程，下學期請安排「防止家庭暴力」之課程。
4. 六年級：共三片光碟，分別係「珍惜健保資源」、「認識智慧財產權」、「檢舉環保犯罪」，請各校安排 2 小時之課程，上學期二片光碟請安排「珍惜健保資源」、「認識智慧財產權」之課程，下學期一片光碟請安排「檢舉環保犯罪」之課程。

	三	四	五		六	
	上學期	上學期	上學期	下學期	上學期	下學期
課程安排	「拒絕賄選」、「接受賄選的後果」	「如何反貪腐」、「貪腐的後果」	「杜絕校園霸凌」、「拒絕吸毒」	「防止家庭暴力」	「珍惜健保資源」、「認識智慧財產權」	「檢舉環保犯罪」
課程時數	2小時之課程(約三堂課)	2小時之課程(約三堂課)	2小時之課程(約三堂課)	1.5小時之課程(約兩堂課)	2小時之課程(約三堂課)	1.5小時之課程(約兩堂課)

※上述教學成果於每年 1 月及 7 月提報教學成果。

附件十六臺南市光榮國小 108 學年度兒童閱讀活動實施計畫

一、依據：教育部國民中小學提升閱讀計畫。

二、目的：

- (一)培養學童良好的閱讀習慣及閱讀興趣，提升語文能力。
- (二)學習歸納、組織、分析閱讀材料、整理閱讀心得紀錄。
- (三)鼓勵閱讀，從事正當的休閒活動，培養健全的人格。
- (四)促進親子互動，營造親子共同閱讀的風氣。
- (五)營造豐富閱讀環境，奠定終身學習的基本能力。
- (六)配合九年一貫課程，構築閱讀成為師生教學之觸媒。

三、承辦單位：教導處教務組

四、實施日期：108 學年度

五、活動地點：視情況而定

六、參加對象：全校師生

七、實施方式：

(一)行政運作：

- 1. 成立兒童閱讀工作圈小組，執行計畫。
- 2. 教育宣導：
 - (1)利用週會由教導處或導護老師宣導閱讀的好處。
 - (2)召開家長會或班親會時，向家長宣導共同指導小朋友閱讀。

(二)學校推廣閱讀活動

1. 推行閱讀活動

- (1)MSSR:每日推行身教式持續安靜閱讀培養學生良好的閱讀習慣，可以促進孩子語文能力的成長，增進閱讀理解的能力。
- (2)結合天下雜誌教育基金會之「希望閱讀 2.0」，幫助孩子養成閱讀習慣，培養帶著走的能力，整合「希望明日閱讀」、「遠距智慧閱讀課」等數位學習系統，讓學習與教學更具效率。

2. 舉辦語文競賽：

- (1)全校舉辦語文競賽-作文比賽，題目與閱讀有關。
- (2)表揚作文優良的小朋友並展示其作品、刊載在校刊。

3. 出版校刊

- (1)將小朋友閱讀心得寫作、圖畫……等成果製作成電子檔。
- (2)彙整小朋友作品刊登在校刊上，並呈現在學校網站。

4. 設立語文學習步道

- (1)由教務組規劃收集語文相關資料，每週一句台語和一句英語教學。
- (2)將語文資料貼在教室走廊柱子上，設立語文學習步道。
- (3)小朋友利用時間觀賞學習。

5. 鼓勵學生創作投稿、或參與各項閱讀競賽。

- (1)投稿小黑琵(每年3月)或校刊(每年5月)。
- (2)其他相關創作的比賽。

(三)班級推廣閱讀活動

1. 與班級學生共同擬定具有班級特色的閱讀推動計畫。
2. 配合校內語文競賽活動。
3. 每週安排一節閱讀課程至圖書室深度閱讀。
4. 每週三、五利用晨光時間，師生輪流分享閱讀心得並推薦好書。
5. 展示學生的閱讀紀錄(或暢遊紀錄單)、學習單，互相觀摩學習。
6. 將「閱讀心得報告」列入寒暑假作業，擇優登入閱讀網站。
7. 利用親子日鼓勵家長假日進行親子共讀活動。

(四)學校閱讀環境設備

1. 成立班級圖書角：

- (1)由總務處購置圖書專櫃，放置圖書室及班級。
- (2)每班成立圖書角，設有桌椅供小朋友閱讀。
- (3)圖書櫃中的書由學校購置或由小朋友帶來分享。
- (4)圖書角佈置由親師生共同設計。

2. 訂定臺南市光榮國小圖書室圖書借閱辦法，鼓勵孩子利用下課時間至圖書室借閱圖書。

3. 不定期在本校閱讀網站張貼「好書介紹」海報和推薦適合學生閱讀之書籍，並提升學生閱讀興趣。

4. 寒假、暑假開放圖書室供學生借閱。

5. 利用教育部全國閱讀推動與圖書管理系統網建置學校閱讀網站辦理數位化借閱。

6. 本校訂定國語日報，提供學生閱讀。

(五)其他外界資源

1. 台積電志工說故事：

- (1)結合台積電志工，每學期四次到校為小朋友說故事。
- (2)時間為週二第二節，對象為一到四年級學生。

2. 佛光山閱讀巡迴專車

(1)結合佛光山閱讀巡迴專車，每月第一週週二到校指導小朋友閱讀。

(2)時間：第二節低年級學生；第三節中年級學生；第四節高年級學生。

3. 結合小一新生閱讀起步走計畫，提供每位小一新生一本書，讓學生在家可以親子閱讀

八、獎勵辦法：

(一)班級自訂獎勵辦法，以鼓勵學生閱讀。

(二)相關比賽獎勵依相關比賽辦法給予獎勵。

九、本計畫呈校長核定後實施，修正時亦同。如有未盡事宜由承辦單位另行訂定公布。

承辦人：

主任：

校長：

光榮的閱讀世界

一、學生借閱圖書規則

1. 本校學生借書一律不用借書證，學生挑選好自己預借的書籍後，直接交由圖書志工媽媽，志工媽媽會透過櫃台裡的學生圖書條碼幫學生完成借書手續。
2. 若借書時並非不是志工媽媽的服務時間，學生可以善用圖書室裡自己的圖書證，將自己欲借的書籍和圖書證網綁起來，放至櫃台，志工媽媽會找時間將借書手續完成，並將書籍送至班級給學生。
3. 學生每次可以借 10 本書，借期 2 週。
4. 學生畢業或轉學離校時，必須還清借書，否則無法辦理離校手續。

二、圖書室 Q&A

Q: 志工媽媽什麼時候會在圖書室服務大家呢？

A: 星期二全天(8:35 ~ 15:55)

Q: 我該怎麼借書呢？

A: 1. 每人可借十本，最多兩星期。

2. 若是志工媽媽在圖書室，你可以不用借書證，只需要將欲借的書拿到櫃檯給志工媽媽處理即可。

3. 若是志工媽媽不在圖書室，你可以善用圖書室裡自己的圖書證，將自己欲借的書籍和圖書證網綁起來，放至櫃台，志工媽媽會找時間將借書手續完成，並將書籍送至班級給學生。

Q: 我該怎麼還書呢？

A: 圖書室設有還書箱，可以直接利用還書箱還書。

三、閱讀認證辦法

閱讀書籍分為「東新國小 愛閱 100」以及「光榮國小藏書」，學生閱讀完畢後可透過以下三種方式檢核：

※方法一：完成該書籍在「東新國小 愛閱 100」學習單

※方法二：完成「我的閱讀分享會」學習單

※方法三：明日星球(中、高年級)

※方法四：週三學生晨會說書聊書(中、高年級)

四、閱讀認證卡

為了讓學生的閱讀也能留下紀錄，請學生在閱讀完以後，找一位師長或請家長幫忙簽名認證。

五、閱讀獎勵辦法

學校圖書室書籍備有東新國小 愛閱 100 光榮好書 名人傳記 天下閱讀之書籍，學生可自選不同類別書籍，書籍閱讀數量及獎勵方式如下：

	書蟲小學士	書蟲小碩士	書蟲小博士
	12 本、 完成一項閱讀認證	15 本、 完成一項閱讀認證	20 本、 完成一項閱讀認證
獎 勵 方 式	獎狀一張 點數：10 點	獎狀一張 點數：15 點	獎狀一張 點數：20 點

附件十七臺南市光榮國小學生學習評量成績計算辦法

108.08.29 光榮國小校務會議通過

一、依據：

- (一)臺南市國民小學學生成績評量辦法。
- (二)臺南市國民小學學生成績評量補充規定。

二、宗旨：旨在了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展，肯定學生個別學習成就，並作為教師教學改進及學生學習輔導之依據。

三、原則：

- (一)學生成績評量應衡量學生個別狀況，本適性化、多元化原則，彈性調整評量方式。
- (二)學生成績評量，應視學生學習歷程，實施形成性評量、總結性評量，並適時針對身心障礙、學習障礙的學生實施診斷性評量及安置性評量。

四、學生成績評量，依語文、社會、健康與體育、藝術與人文、自然與生活科技、數學、綜合活動等七大學習領域及日常生活表現分別辦理；學校運用彈性學習節數所安排之課程以及資訊、環境、性別、人權、生涯發展、家政等重大議題以融入各學習領域評量評量為原則。另一年級及二年級之社會、藝術與人文及自然與生活科技等學習領域統合為生活課程。評量之內涵應依各學習領域之基本理念、課程目標、能力指標，並兼顧認知、情意、技能等三層面。

五、學生定期評量每學期以 2 次為原則，實施日期依本市教育局行事曆之規定，方式由各校課程發展委員會決定之。平時評量次數、時間及方式，由任課教師審酌教學需求及學生日常表現自訂。每次評量每班選出 1-3 名成績優良或成績進步 1-2 名頒發獎狀及獎品。

六、學生學習領域成績評量之計算方式如下：

- (一)各學習領域成績，定期占 50%與平時評量成績占 50%。
- (二)各學習領域學期成績為各次評量總成績(包括定期與平時評量)總和之平均數。
- (三)學習領域之學期總成績：以各學習領域之學期成績乘以各該學習領域教學時數之百分比，所得之總和。
- (四)語文學習領域評量內容包括國語文、英語文、本土語文三部分。其領域成績為各項語文教學成績乘以教學時數百分比之總和。

七、學生日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之，由導師參據學校各項紀錄，以及各學習領域授課教師、學生同儕及家長意見反應等加以評定，其評量範圍及內涵包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

- 八、對於身心障礙學生之成績評量方式，應衡酌其學習優勢管道彈性調整之。
- 九、學生成績評量紀錄，應定期告知家長及學生，學期或畢業成績通知除量化紀錄外，得參酌學生人格特質、學習能力、生活態度、特殊才能等以文字描述加以說明，並提出具體建議。文字描述應依評量內涵及結果詳加說明，至於評量方式由教師依教學計畫，於學期初以口頭或書面通知等方式向學生及家長說明。
- 十、學校辦理學生定期評量時，因故請假缺考者，應於該學期結束前補考，補考應另行命題。但無故缺考者不得補考。其缺考學習領域成績以 0 分計算。前項補考成績計算方式如下：
- (一)因公、喪或不可抗力事由請假缺考者，按實得分數計算。
- (二)因事、病請假缺考者，由學生成績評量審查委員會研議之。
- (三)學生因懷孕或哺育幼兒之照顧，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數 3 分之 1 者，該科目成績得視需要與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。
- 十一、學校應成立學生成績評量審查委員會，負責研議、審查學生成績評量相關事項。前項委員會置委員五至十七人，由學校行政人員、教師、教師會及家長會代表等組成。
- 十二、學生修業期滿，經學生成績評量審查委員會審查符合下列規定者，由學校發給畢業證書；不符規定者，發給修業證明書：
- (一)畢業總成績：一、二年級各佔百分之十；三、四年級各佔百分之十五；五、六年級各佔百分之二十五。
- (二)學生畢業成績需七大學習領域總平均暨日常生活表現均丁等以上始准予畢業。惟如有特殊情形經學生成績評量審查委員會審查通過同意其畢業者不在此限。
- 十三、學校於不違反相關法規及本補充規定，得視本位發展實際需要另訂規定。
- 十四、學生成績評量結果與記錄，應本於保密與維護學生權益之原則，非經學校、家長或法定代理人及學生本人同意，不得提供他人作為非教育目的之用。
- 十五、各學習領域之學期成績，經評定為丁等者，學校應實施補救教學。學生日常生活表現情形經認定有輔導必要者，應由輔導單位進行輔導。
- 十六、復學學生成績之計算應依下列規定辦理：
- (一)學生無故缺課又返校就讀者，當學期缺課成績經申請後准予補考；未申請補考者，其缺課期間之成績以 0 分計算。
- (二)於休學期間提前復學者，得採計其提前復學後重讀之成績。
- 十七、中輟復學學生成績之計算應依下列規定辦理：

(一)中輟學生復學後，如其中輟期間部分課業成績無法連貫計算時，應依領域(學科)以補考或多元評量方式，評定其成績。

(二)中輟學生復學後，其成績依現行成績評量相關規定辦理。

十八、學生成績之登記及處理應配合校務行政電腦格式紀錄，列入檔案存查。

十九、本辦法經校務會議通過後實施之。

附件十八臺南市光榮國小導護工作執行要點

一、目的：

- (一)執行學校各項措施，指導學生各項活動。
- (二)加強生活教育，指導學生路隊，處理偶發事件，以維護學童安全。

二、組織：由全校教師組成(見行事曆導護輪值表)。

三、職責：

- (一)詳記學校日誌(包含六、日、國定假日及補假)，**週五放學前送交教導主任**。
- (二)7：10 導護老師將早到學生先集合於多功能教室自修及享用早餐，7:40 統一讓學生回到各班教室進行閱讀活動。
- (三)早晨活動、課間活動、整潔活動、宣導及兒童晨會請導護老師廣播集合。
- (四)廣播器材如無法進行播音樂時，請導護協助撥放音樂如下
 - 1. 7：45～8：05 MSSR 音樂
 - 2. 10:10～10:25 跳繩音樂
 - 3. 15:00～15:15 掃地音樂
- (五)主持兒童朝會(星期三)，加強生活教育，並**表揚優良事蹟或提出改進事項**。
- (六)失物登記、招領、表揚。
- (七)主持放學，輔導糾察隊，維護學童上、下學安全。
- (八)主持教師晨會(星期二)，並將前日**導護實況及改進意見提出報告**。
- (九)交通值勤時間：主持集合學生放學及協助第一班校車學生上車。
- (十)其他交辦事項(全校學生活動之集合、督導．．．等)。

四、糾察隊訓練與調配：由學務組和週導護隨時訓練或調配。

五、導護交接：

- (一)時間：每週最後上課日，下午 13：20 至 13：30。
- (二)地點：辦公室
- (三)項目：學校日誌、**導護臂章**、過馬路禮讓小旗
- (四)人員：卸任導護及下週導護。

六、本實施要點經校長核定後實施，修正亦同。如有未盡事宜由承辦單位另行訂定公布。

臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期導護執勤表

時間	一	二	三	四	五
7:10—7:40	集管理早到學生進入多功能教室閱讀及享用早餐				
7:40	請學生有秩序並安靜回到各班教室				
7:45	MSSR 閱讀時間				
8:05—8:30	整潔 活動	主持 教師晨會 8:10	主持 學生晨會	各班進行 數想活動	各班進行 成語教學
		宣導活動 秩序管理			
9:30	每天 9:30 前巡視整潔區域並做紀錄				
10:10-10:30	韻律活動	督導 跳繩	督導 跳繩	督導 跳繩	督導 跳繩
12:00	維持午餐秩序及巡視餐後整潔工作				
12:40	協助維持午休秩序		無課輔時主 持放學	協助維持午休秩序	
13:30					導護交接
15:00—15:15	全校整潔活動	全校整潔活動		全校整潔活動	全校整潔活動
15:55	無課輔時主持放學				

※ 導護巡察時請佩帶導護臂章，課後輔導期間，週一、二、四、五改由課輔老師主持放學。

附件十九臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期學生放學路隊名單

隊名	隊長	人數	隊員
甲車第一趟	劉○易	10	蔡○儒、羅○芸、羅○寧、謝○涵、謝○宸、余○德、余○賢、鄭○安、萬○凱
甲車第二趟	陳○汎	4	林○雪、林○鴻、林○威
馬路隊	張○荃	5	茅○祥、朱○鎔、許○倣、許○睿
家長接送 A	謝○佑	13	羅○郁、買○媛、買○航、卓○達、買○呈、買○婧、買○榕、穆○呈、楊○富、蘇○天、蘇○立、蘇○亞
家長接送 B	陳○澍	21	莊○昕、孫○祈、劉○瑞、黃○堯、羅○、羅○、黃○勻、黃○傑、黃○甯、林○葳、林○萱、林○榕、吳○廷、吳○威、陳○翔、蔡○勒、黃○涵、陳○安、黃○軒、黃○東
家長接送 C (幼兒園)	李○禎	15	林○璋、羅○晨、彭○荀、彭○萱、標○容、李○締、鄭○妤、李○碩、林○弘、蘇○豪、李○洋、卓○萱、黃○菲、鄭○栩
家長接送 D (辦公室)	林○興	3	蘇○、蘇○

※ 無課輔時，星期三 12：40，其他日期 15：55 全校到廣場集合，由導護老師放學。

※ 集合地點：面向大門內側紅磚道，由左向右依序為馬路隊、甲車第一趟、甲車第二趟、家長接送 A、家長接送 B、家長接送 C、家長接送 D。所有師長列席隊伍前方，導護老師站最左邊。(雨天在走廊)

※ 放學動線：敬完禮後由警衛先生及導護老師帶隊，路隊依序為馬路隊→甲車第一趟→家長接送。警衛先生帶領馬路隊安全過馬路，其餘依序上車。導護老師等待家長接送完畢，再將家長未接回者帶至多功能教室自修等候家長接回。

附件二十臺南市光榮國小學生騎腳踏車到校申請書

申請人：____年____班_____

家 長 同 意 書

因左鎮區位處山區並不利騎腳踏車，為交通安全及貴子弟安危起見，校方不鼓勵學生騎腳踏車上學。但因特殊需求……

本人同意自即日起讓子女騎腳踏車到校，並同意約束子女得遵守下列規定，如有違規即禁止子女再騎腳踏車到校：

- 1、騎腳踏車必須遵守交通安全規則，且不得二人並行。
- 2、騎腳踏車必須戴腳踏車專用安全帽。
- 3、騎腳踏車時不得使用手機或 MP3 等資訊產品。
- 4、腳踏車只能單人騎乘，不得二人共乘。
- 5、請自備腳踏車大鎖，學校不負保管之責。
- 6、腳踏車不得騎入校園，一律放在化石館左側停車處，並排列整齊。

家長簽章：_____

____年____月____日

附件二十一 臺南市光榮國小學生攜帶手機到校申請書

申請人：____年____班____
手機號碼：_____

家 長 同 意 書

本人同意自即日起讓子女攜帶手機到校，並同意子女得遵守下列規定，如有違規即禁止子女再帶手機到校：

- 1、手機只能放學使用，上課必須關機，以免影響上課秩序。
- 2、手機僅供通訊使用，不得攝影、錄音、打電動，避免侵犯他人隱私。
- 3、手機不得借給他人使用，以免話費增多，產生糾紛。

家長簽章：_____

____年____月____日

附件二十二 臺南市光榮國小「日行一善」活動暨榮譽制度實施要點

一、依據：

- (一)本校校務推動計畫辦理。
- (二)臺南市政府教育局推動品德及法治教育辦理。

二、目的：

- (一)培養學生良好的生活習慣，成為身心健康的學生。
- (二)培養兒童助人行善、服務之美德。
- (三)養成學生守法守紀的好習慣，體會民主與法治的真諦。
- (四)有效獎勵學生優良行為，促進其自動自發、努力向上榮譽心，以求達到愛己愛人、愛家愛校。

三、承辦單位：教導處。

四、實施對象：本校幼稚班至六年級學生。

五、實施原則：

- (一)全體教師皆參與。
- (二)獎勵從寬，而不浮濫。
- (三)以獎勵代替懲罰。

六、實施方式：

- (一)每位學生發給空白榮譽卡。
- (二)教師依據學生各項優良表現，每項填註 1 格優點在學生榮譽卡。
- (三)學生代表學校參加校外表演比賽，得依其表現填註優點在學生榮譽卡內。
- (四)每學期發放班級人數 5 倍之榮譽卡由級任教師統籌運用。

七、獎勵辦法：

- (一)每張榮譽卡簽滿 10 個優點可兌換獎品，亦可累積點數兌換其他獎品。
- (二)集滿 5 張讚美卡(50 個優點)，可獲榮譽狀 1 張。
- (三)集滿 2 張榮譽狀，除獎品、獎狀，學生可與級任教師、校長合影留念，並公佈於學校公佈欄內。

八、本要點呈 校長核可後實施，修正時亦同。如有未盡事宜由承辦單位另行訂定公布。

附件二十三臺南市光榮國小教師輔導與管教學生辦法

中華民國 96 年 9 月 5 日校務會議通過

- 第一章 總則
- 第一條 法律依據
光榮國小(以下簡稱本校)為輔導與管教學生，依教師法第十七條第二項之規定，訂定光榮國小教師輔導與管教學生辦法(以下簡稱本辦法)。
本辦法未規定者，適用其他相關法令之規定。
- 第二條 定義
本辦法所列之各名詞定義如下：
一、教師：指本校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
二、教育人員：指前款教師及其他於本校輔導與管教學生之人員(包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、實習教師及學校行政人員等)。
三、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
四、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等(參照附表一)。
五、體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為(參照附表一)。
- 第三條 教育人員之準用規定
本校教師以外之教育人員，準用本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。
- 第二章 輔導與管教之目的及原則
- 第四條 輔導與管教學生之目的
教師輔導與管教學生之目的，包括：
一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。
- 第五條 平等原則
教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。
- 第六條 比例原則
教師所採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：
一、採取之措施應有助於目的之達成。
二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。
- 第七條 輔導與管教學生應審酌情狀
教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：
一、行為之動機與目的。
二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。

四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

五、學生之品行、智識程度與平時表現。

六、行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條

輔導與管教學生之基本考量

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。

三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。

四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。

五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。

六、不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。

七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。

八、不得以對學生財產權之侵害(如罰錢等)作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第九條

處罰之正當法律程序

學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請訓導處或輔導室處置。

教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第十條

對學生及監護權人之資訊公開與溝通

本校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊，應對學生及監護權人公開。

監護權人或學校家長會對本校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。

教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十一條

個人或家庭資料保護

教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、電腦處理個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第三章

輔導與管教之方式

第十二條

對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

第十三條

低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，未有第十四條第一項各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因(如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致)，並針對成因採取有效之輔導與管教方式(如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等)。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十四條

應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為者，學校與教師應施以適當輔導或管教：

- 一、違反法律、法規命令或地方自治規章。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、違反依合法程序制定之班規。
- 四、危害校園安全。
- 五、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十五條

訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

本校校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。

除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，本校應廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化。

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十六條

教師之一般管教措施

教師得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施(參照附表二)。
- 二、口頭糾正。
- 三、調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知監護權人，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務(如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境)。
- 十、取消參加正式課程以外之活動。
- 十一、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。
- 十七、教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。
- 十八、學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁

所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

第十七條

教師之強制措施

學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施：

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。
- 三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第十八條

訓導處與輔導處室之特殊管教措施

依第十六條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求訓導處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導室等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

訓導處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在訓導處或輔導室人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。

第十九條

監護權人及家長會協助輔導管教措施

訓導處或輔導室依第十八條實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

學生違規情形，經學校訓導處或輔導室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級(學校)家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

第二十條

學生獎懲委員會之特殊管教措施

訓導處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依本校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論與記載先前已實施之各項管教措施之教育效果。

學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生交由監護權人帶回管教每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

第二十一條

高關懷課程之實施

本校為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，開設高關懷課程。

訓導處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依該校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。本校設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括學校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規畫、執行與考核相關業務，並改進相關措施。

高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學

模式規劃安排課程(如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等)，每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。

高關懷課程由專責教師擔任導師工作。

第二十二條 搜查學生身體與私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或經受搜查人出於自願性同意者，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品(如書包、手提包等)。

搜查女學生之身體，應由婦女行之。但不能由婦女行之者，不在此限。

第二十三條 校園安全檢查之限制

訓導處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品(如書包、手提包等)或專屬學生私人管領之空間(如抽屜或上鎖之置物櫃等)。

第二十四條 違法物品之處理

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

一、化學製劑或其他危險物品。

二、猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。

三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

四、其他違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予以暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十五條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

第二十六條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送學校輔導室，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

第二十七條 學生之追蹤輔導與長期輔導

教師、訓導處及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。

學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

第二十八條 高風險家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。學校應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

第二十九條

法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利法第三十四條規定，立即向本縣主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

- 一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 二、充當該法第二十八條第一項場所之侍應。
- 三、遭受該法第三十條各款之行為。
- 四、有該法第三十六條第一項各款之情形。
- 五、遭受其他傷害之情形。

教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報本縣主管機關，至遲不得逾二十四小時。

教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向本縣主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

教師知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應依校園性侵害或性騷擾防治準則第十一條規定，通知學校向本縣政府或教育部通報。

第三十條

教師或學校之通報方式

教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報(一一三專線)，並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。

學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

第三十一條

學校通報相關單位處理監護權人問題

學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，本校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

第四章

法律責任

第三十二條

禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

第三十三條

禁止刑事違法行為

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

第三十四條

禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十五條

禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

第三十六條

不當管教之處置及違法處罰之懲處

教師有不當管教學生之行為者，學校應予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校應按情節輕重，予以懲處。

教師有違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依相關學校教師成績考核辦法或規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。

教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第十四條及相關規定處理。

第五章

紛爭處理及救濟

第三十七條

申訴之提起

本校學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，教師及學校應告知學生得於該輔導與管教措施發生之次日起二十日內，以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。其以言詞為之者，應錄音或作成紀錄。

本校學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。

本校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

第一項言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、學生或代理人姓名、身分證明文件字號、就學之年級及班級或服務單位、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、學生委任代理人代為申訴者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- 三、申請調查之主要事實內容及其相關證據。
- 四、經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第三十八條

申訴案件之處理

本校對於學生申訴案件，依本縣訂定之學生申訴案件實施辦法處理。

第三十九條

申訴評議之執行

學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

第四十條

協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

第六章

附則

第四十一條

提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施(如諮商處所)、物品(如錄音機電話傳真)及文件表單(如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單)，由本校行政單位統一提供之。

第四十二條

對特殊教育學生之輔導與管教

教師依特殊教育法對學生實施特殊教育時，其輔導管教應依個別教育計畫實施。

第四十三條

本辦法之施行

本辦法經校務會議通過後，自發布日施行；修訂時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
教師親自對學生身體施加強制力之體罰	例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等
責令學生採取特定身體動作之體罰	例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件(基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件)者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
<p>與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。</p>	<p>一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」</p> <p>二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」</p>
<p>告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。</p>	<p>一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」</p> <p>「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」</p> <p>「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」</p> <p>「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌(或很會替別人著想)。」</p> <p>二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」</p> <p>「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」</p> <p>「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」</p> <p>「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」</p>
<p>除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。</p>	<p>一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」</p> <p>「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」</p> <p>二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」</p> <p>「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」</p>
<p>利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去</p>	<p>請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，</p>

正向管教措施	例示
了解不同行為的後果(對自己或他人的正負向影響),因而認同行為能做或不能做及其理由,以協助孩子學會自我管理。	並討論打人的短期及長期的好處和壞處;師生一起看控制生氣的示範影片,學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生去思考行為的後果(對自己或對他人的短期與長期好處與壞處),以增加學生對行為的自我控制能力;並給予學生抉擇權,用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇,以鼓勵學生的自主管理。	<p>「你可以繼續每天打電玩打到半夜;但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處?如果你能節制與安排玩電玩的時間,對你有什麼好處?」</p> <p>「玩電玩有什麼好處?這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代?」</p> <p>「想想看,玩電玩一時的好處、壞處;更長遠的好處、壞處,你如何決定?老師可以協助你一起思考與規劃,作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的,你自己要想清楚,做好決定,並負責任;老師相信你,也期待你做出最有智慧的決定。」</p>
注意孩子所做事物的多元面向,在對負向行為給予指正前,可先對正向行為給予稱讚,以促進師生正向關係,可增加學生對負向行為的改變動機。	<p>一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事,老師可以了解到你對同學、學校很關心,這是很好的,以後你還要繼續關心同學!但是,你的方法是不當的,可能會傷害別人,可能會使別人討厭你,也會違反校規,是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣?」</p> <p>二、「關於你亂貼海報這件事,老師了解你想表達你的意見,這是很好的,你也很有創意;但是,你不依規定貼海報,可能會使校園凌亂,而且也違規了;是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規?」</p>
針對不對的行為或不好的行為加以糾正;但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」,不是「孩子整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學,對自己、對同學都不好;但老師並不認為你整個人都不好,老師了解你有時也會幫一些人的忙;希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點,以後不再打人。」

附件二十四 臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期品德教育核心價值及行為準則實施要點

週次	核心價值	低年級	中年級	高年級
	定義			
1	預備週			
2-3	自律	1. 聽到上課鐘響能趕快進教室。 2. 上課發言能先舉手，老師指名後再發言。	1. 上課能專心聽課，不講話。 2. 教室走廊上下樓梯不奔跑。	1. 教室抽屜、櫃子保持整齊清潔。 2. 服裝儀容要整齊清潔。
	能服從內在良心的規範，自我約束言行以符合社會期待，進而展現自主意識。			
4-5	尊重	1. 上廁所時能先輕輕敲門，便後要沖水，出廁後把門關好。 2. 進入辦公室能先喊報告。	1. 不小心碰撞到別人時，能向人說「對不起」。 2. 他人的物品沒有經過所有人的同意，不會私自翻弄、拿取。	1. 有事請人幫忙時，會說「請」。 2. 借用他人物品能保持物品完整，並按時歸還。
	接受他人為一個完整而獨立的個體，人人站在同樣的高度互動，沒有尊卑之分。			
6-7	正念	1. 走路抬頭挺胸。 2. 發生重大、危險的事，一定要告訴家人或師長。	1. 態度大方，不扭扭捏捏。 2. 有困難時要尋求師長、家人、朋友的協助。	1. 有幽默感，帶給大家好心情。 2. 拿出紙筆，寫下自己覺得或別人曾誇過你很棒的地方。
	以正向、樂觀、積極進取的態度，取代負面、悲觀、消極保守的想法。			
8-9	誠信	1. 不說謊話。 2. 撿到別人的東西或金錢，能交給老師、訓導處或警察局。	1. 向同學借東西，能依約定還給同學。 2. 無法準時回家時，要先打電話通知家人。	1. 考試時，我能誠實的作答不作弊。 2. 不要因為不好意思，勉強自己答應別人的邀約，去做自己不想做的事。
	能以誠懇信實的態度對待人、事、物，答應別人的事要盡力做好。			
10-11	負責	1. 每天能按時完成功課。 2. 每天能主動拿聯	1. 能自己起床，並準時上學。 2. 認真寫作業，決	1. 能整理好自己的房間。 2. 珍惜自己生命，
	凡事謹慎思考，在自己行動前先設			

	想行為的結果，盡自己所能使事情更加完美，並樹立好榜樣。	絡簿給家長簽名。	不抄襲。	不做危險行為。
12-13	合作	1. 樂意與別人一起遊戲。 2. 看到同學、鄰居能微笑問好。	1. 能與同學合作完成班上的整潔工作。 2. 家人生病時能關心照顧。	1. 能與同學共同完成班級事務。 2. 同學生病、難過時能關心安慰。
	透過彼此協調、分工，達成團體的目標和使命。			
14-15	勇敢	1. 我會愛護小動物，不去捉弄小動物。 2. 遇到危險時，鎮靜不慌張，尋求別人協助。	1. 我會幫助班上弱勢或有障礙的同學。 2. 有誰欺負你，要讓老師知道。	1. 我願意當小老師，幫助同學。 2. 看到同學恃強欺弱，能伸張正義，婉轉勸導或報告老師
	知道自己的言行都是誠實、正確和公正的，據此產生信心，並使自己有勇氣、展現無畏的精神以及堅韌的生命力。			
16-17	勤儉	1. 自己的東西不見了，要盡力找回來。 2. 會做好垃圾分類。	1. 會保管好自己的東西。 2. 掃地用具愛惜使用不揮打不亂丟。	1. 多喝開水，少喝飲料。 2. 能依自己能力消費，不盲目追求崇尚品牌。
	能珍惜資，以勤勞、用度有節的觀念，養成正確的消費習慣及清廉不貪的情操。			
18-19	感恩	1. 接受別人的幫助時能對人說「謝謝」。 2. 長輩呼叫時能清楚的應答。	1. 能和顏悅色對待父母或家長。 2. 飲食能適量，避免暴飲暴食。	1. 接受別人的服務，能心懷感恩，有機會也能服務他人。 2. 父母的勸誡能虛心接受，不頂嘴。
	以言行讓對方知道他如何使自己生命受益，並能以具體行動向施與者表示感激。			
20	檢討週			

附件二十五 臺南市光榮國小 108 學年度健康促進學校實施計畫

中華民國108年8月29日校務會議通過

一、計畫依據：

- (一)臺南市政府教育局108年8月20日南市教安(二)字第1080974924號函。
- (二)本校校務發展計畫暨108學年度校務行事曆。

二、計畫摘要：

本計畫依據WHO健康促進學校的概念，依據學校教職員工生現行問題分析與健康需求評估，本年度推動重點議題為：(1)視力保健；(2)口腔衛生；(3)健康體位；(4)菸(檳)防制；(5)全民健保(含正確用藥)；(6)性教育(含愛滋病)等6項議題。自選議題則為(1)防制學生藥物濫用。另外配合105學年度學童健康檢查結果，學童視力不良有升高之趨勢，學童齙齒及體位超重比例亦偏高。雖無吸菸吃檳學生，但卻處於高接觸環境，均有待健康促進。實施方法為運用健康教育大單元教學與活動介入同時並行的方式，強化各議題知識技能，並實踐於日常生活。實施步驟為透過教師、學生、家長、社區人士共同對話、參與及執行的模式，群策群力合作，讓教職員工生及家長共同注意，以經營一個健康的校園與社區，共創美好的未來。

三、背景說明

(一)學校背景分析

臺南市左鎮區是典型具歷史文化之農村社會，生活型態多以農業與觀光業為主，本校座落於左鎮化石特區，又兼管菜寮化石館、台南市自然史教育館二個文化館，因此更肩負社區教化之義務。

本校共有六班及附設幼兒園一班，學生數共計71人，教職員工17人。學區家長大部分屬於農勞工階層，社經地位較低落，普遍缺乏健康生活型態的相關知識，吸菸嚼檳人口比例偏高；再加上由於近年來社會變遷快速，年輕人口外移，家庭結構改變，本校單親家庭隔代教養及新移民子女比例高達40%以上，學童之生活、學習與成長頗值得關切。因此，本校健康促進計畫擬於培養、訓練學生「生活技巧」為導向，發展學生自我覺察與實踐之能力為目標。

(二)健促現況需求與計畫特色

1. 必選議題方面：

(1)菸(檳)防制

本校學生雖無吸菸者，但家庭環境吸菸比例高，在耳濡目染以及同儕的邀惑嘗試下，可能會增加抽菸的危機。而吸菸與吸毒在統計上呈現高度正相關，也因此學校期望透過菸害防制的教育工作讓反菸觀念根植於學生腦海中，遠離菸品誘惑，進而影響家人，降低菸害人口。

本校亦無學生嚼食檳榔，但生活環境接觸檳榔比例高，雖有八成

學生知道商家賣檳榔給未滿18歲學生是違法行為，但仍有超過二成學生幫忙買過檳榔，故對檳榔危害的認知和防制，仍是學校重要課題。

(2)健康體位

本校設有廚房供應全校師生安全衛生、營養均衡的健康午餐，也積極推動「天天吃早餐」、「正確體位認識」。但根據歷年測量結果(見表1)顯示，本校兒童體位正常的百分比變化不大，過輕及過重比例雖有減少，肥胖比例卻大幅增加，可見如何將這部份兒童調整回正常體位，將是本年度健促重點。因此，新學期預計透過健康飲食的宣導活動及晨間活動、課間活動，讓學童從飲食控制著手，搭配運動，來達到預期的效果，期望能將體位正常比例至少回歸到60%，肥胖的比例也能下降。

表1：光榮國小104-107學年度學童體位評等表

光榮國小 104-107 學年度學童體位評等表				
項目	104 學年度 第一學期	105 學年度 第一學期	106 學年度 第一學期	107 學年度 第一學期
學生體位正常	45.7%	47.6%	44.7%	47.6%
學生體位過輕	5.7%	7.1%	7.9%	9.5%
學生體位過重	11.4%	14.3%	21.1%	14.3%
學生體位肥胖	37.1%	31%	26.3%	28.6%

(3)口腔衛生

本校104-107學年度學生齲齒率及矯正率如下表2，以教育部105學年度針對全國學生健康檢查結果分析比較，一年級齲齒罹患率為67.2%，四年級為66.5%，顯示本校齲齒率低於全國平均數，實因學校結合牙醫協會的偏鄉到校服務，故各年學生齲齒矯治率每年均已達100%，但每年健康檢查齲齒率還是有升高趨勢，仍是本校亟需改善的學生健康問題。

齲齒預防方法有數種，其中以「餐後潔牙」最為根本，學童餐後潔牙之習慣尚待加強。目前學生幾乎都只有在學校午餐有潔牙，早、晚餐後卻付之闕如，亟需指導建立餐後潔牙之習慣。學生階段是建立正確觀念、態度、行為之關鍵期。因此透過學校教育過程，指導學生建立餐後潔牙行為乃是最直接、有效之途徑。社區家長之口腔保健工作亦是本校推動健康促進之一環。

表2：光榮國小104-107學年度學生齲齒率及矯正率

光榮國小 104-107 學年度學生齲齒率及矯正率				
項目	104 學年度 第一學期	105 學年度 第一學期	106 學年度 第一學期	107 學年度 第一學期

學生齲齒率	小一:50% 小四:50%	小一:37.5% 小四:50%	小一:33.3% 小四:0%	小一:22.2% 小四:28.6%
學生齲齒 矯治率	小一:100% 小四:100%	小一:100% 小四:100%	小一:100% 小四:100%	小一:100% 小四:100%

(4)視力保健

本校學生裸眼視力不良率(見表3)有急速升高的趨勢，但因處於數位時代，學童使用四電時間日益增長，加上家中燈光不佳、讀書寫字姿勢不良、睡眠也常不足，都是造成視力不良率急速攀升的原因，故視力保健也是本校重要課題。

因此，本年度除了每天的「遠眺休息」以外，再配合「身體健康促進」，實施「課間活動」、「健康與均衡飲食」，讓學生從飲食方面得到視力保健需要的營養素，從運動方面讓學生接觸大自然，看遠及看綠色植物，調節睫狀體，將視力不良人數降至最低。另本區地處偏僻，無眼科診所，學生視力不良矯治率有時偏低，將尋求資源，接洽眼科診所到校免費檢查、宣導視力保健常識。

表3：光榮國小104-107學年度學生視力檢查結果統計表

光榮國小 104-107 學年度學生視力檢查結果統計表				
項目	104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度
學生裸視視力不良率	28.57%	40.5%	21.1%	14.3%
學生視力複檢率	100 %	100 %	100 %	100%

(5)全民健保(含正確用藥)

全民健保資源有限，但目前國人卻使用浮濫，常有不分級就醫、過度取藥等情形，免造成健保資源的浪費。經由學校教育，認識健保體制及精神，並培養正確的醫療消費行為，才能使全民健保永續經營。國人對用藥的知識常可由廣播、網路與電視等多元方式取得，但藥物廣告亦可由前述管道獲得，用藥效果也常出現誇大浮實之情狀，政府已關心全國國人用藥安全及提升正確用藥認知，以及避免藥物濫用等，透過學校教育，將正確用藥五大核心能力融入教學及辦理相關活動，加強學生用藥安全認知，進而影響家人能夠正確用藥。

(6)性教育(含愛滋病)

傳統家庭教育保守，父母甚少與子女談性；但媒體卻漸趨開放，學生很容易就接觸到性資訊，卻有很多是不實謬誤。導致校園性平事件時有所聞，社會性犯罪事件頻傳，更可怕的是國際的愛滋感染率逐年下降，臺灣青少年的愛滋感染率卻逐年攀升。可見正確的性教育，正是目前學校刻不容緩的議題。

2. 自選議題方面：防制學生藥物濫用

落實本校藥物濫用防制教育宣導、清查、輔導工作，並結合社區相關資源及專業醫療、輔導機構，有效防制學生藥物濫用，達成「健康校園」之目標。

四、計畫內容

(一)教學策略

1. 教學原則：

(1) 定時教學：配合早自習時間及健康與體育課程時間內施教。

(2) 協同教學：採取單元教學活動方式進行之。

2. 配合其他六大學習領域課程及課外活動教學。

3. 妥善運用相關社會資源、校內圖書、教學媒材或網路資源。

(二)實施方法與步驟：

實施層面	實施項目	實施工作內容	主辦單位	協辦單位	備註
一、制定學校衛生政策	(一)召開學校衛生委員會與健康促進推行委員會	1. 整合人力，審核及監督學校衛生政策。	教導處	學務組 保健室	
		2. 制訂「校園拒菸、拒檳榔活動實施計畫」。	教導處		
		3. 訂定「學生視力保健宣導活動實施辦法」。			
	(二)強化組織與人力	1. 組織健康促進學校工作小組。	教導處	保健室 學務組	
		2. 組織「視力保健、防菸拒檳」推動小組。			
		3. 擬訂具體行動方案與工作時程表。			
二、健康教學與活動	(一)提昇教師教學知能	1. 辦理教師週三健康與體育知能研習	教導處	學務組	
		2. 辦理教師知能研習「健康議題融入課程」。	教導處	保健室	
		3. 辦理生活技能融入各科領域教學研習。	教導處	保健室	
	(二)防菸拒檳及視力保	1. 利用學校彈性課程邀請專家蒞校演	教導處	保健室	

健教學與活動	講，加強全校健康知識宣導。			
	2. 辦理視力保健教育宣導活動。	學務組	健康中心	
	3. 將防菸拒檳議題融入課程教學。	教務組	各班	
	4. 防菸拒檳自我檢測學習活動。	學務組	各班	
(三) 提昇學生體能與運動技巧	1. 每週三課間時間實施學生韻律舞蹈運動，其餘課間時間實施學生獨輪車運動。	學務組	各班	
	2. 舉辦全校運動會及班級體育競賽，如獨輪車、慢跑、樂樂棒球、籃球賽等。	教導處	學務組	
	3. 辦理學生體適能活動。	教導處	學務組	
	4. 成立學生運動社團(獨輪車及武術隊)	教導處	學務組	
	5. 學校本位課程發展~班級特色活動。	教導處	各班	
(四) 性教育(含愛滋病防治)	1. 高年級辦理愛滋病認知前後測。	學務組	各班	
	2. 融入健體領域課程，強化性教育。	教務組	各班	
	3. 配合衛生所進行性教育及愛滋病防制宣導。	教導處	學務組	
	4. 高年級辦理「真愛要等待」性教育講座。	教導處	學務組	
(五) 正確用藥	1. 實施「正確用藥」教育課程	學務組	各班	
	2. 辦理「正確用藥」有獎徵答	教導處	學務組	
	3. 辦理學生「反毒宣講團」宣講	教導處	學務組	

		4. 舉行學生「藥物濫用防制」認知檢測	教導處	學務組	
	(六)全民健保	1. 融入領域課程，強化全民健保正確認知。	學務組	各班	
		2. 配合衛生所辦理「全民健保」親職講座。	教導處	學務組	
		3. 利用學校網站及刊物進行「全民健保」正確理念宣導。	教導處	學務組	
三、健康服務	(一)落實師生健康管理	1. 實施學生健康檢查及視力不良矯治。	保健室	各班	
		2. 特殊疾病學生管理	保健室	各班	
		3. 傳染病管制及照護			
		4. 實施教職員工健康管理計劃。	人事室	保健室	
		5. 辦理教師身心健康諮詢服務。	人事室	保健室	
	(二)視力保健	1. 實施遠眺休息及3310護眼行動。	教導處	保健室 各班	
		2. 辦理視力保健闖關活動。			
		3. 辦理視力保健學藝競賽。			
	(三)口腔保健	1. 餐後潔牙指導與實施。	保健室	學務組	
		2. 口腔保健指導。			
		3. 潔牙小天使選拔與訓練。			
	(四)菸害檳榔防制宣導活動	1. 結合社區家長，行銷無菸家庭概念。	教導處	學務組	
		2. 辦理無菸家庭宣示活動。	教導處	學務組 保健室	
		3. 訂定菸害防制宣導月。			
		4. 辦理社區民眾口腔癌篩檢。			

	(五)健康飲食環境	1. 加強早中晚三餐供應廠商的監督與管理。	輔導老師	午餐秘書	
		2. 推動喝開水運動，減少以糖果飲料為獎勵。	總務處	各班	
		3. 設置均衡飲食圖片展示區。	輔導老師	午餐秘書	
		4. 班級教室健康飲食專欄佈置。	教導處	各班	
四、學校物質環境	(一)建立安全校園環境	1. 教室照明設備檢修，學生課桌椅高度調整。	總務處	各班	
		2. 飲水安全維護~中央飲水設備水質檢驗。	總務處	工友	
		3. 定期檢修校園設備如教室門窗、環境設備。	總務處	工友	
		4. 定期檢查及維修遊戲器材。	教導處	總務處	
		5. 加強校園環境與門禁管理。	教導處	總務處	
		6. 校園防火救災管理	教導處	總務處	
		7. 推行環境保護計劃，執行垃圾分類。	教導處	學務組	
		8. 校園中豎立禁止吸菸告示。	教導處	總務處	
		9. 關懷與叮嚀~健康中心提供緊急必需品之協助如吹風機、女性用品、針線、衣物等。	教導處	保健室	
五、校園精神環境	(一)支持鼓勵健促氛圍的校園環境	1. 對於視力、體位持續良好學生，予以公開獎勵。	教導處	保健室	
		2. 確實做到口腔衛生之學生，期末予以獎勵。	教導處	保健室	

		3. 體適能檢測成績優異學生，由校長頒發獎章。	教導處	學務組	
		4. 組織健促活動推動義工，熱心參與之義工，頒發感謝狀。	教導處	學務組	
		5. 調查學生健保卡使用情形，為無卡或停卡者尋求資源復卡。	教導處	學務組	
六、社區關係	(一)健康促進學校行銷活動	1. 組隊參加各縣市健康促進學校行銷活動。	教導處	保健室	
		2. 參與健康促進學校參訪活動。	教導處	教務組	
		3. 關愛自己~鼓勵社區家長參加社區義診健康篩檢活動。	教導處	保健室	
	(二)建立學校-家庭-社區溝通管道	1. 開放學校運動場，提供社區民眾運動環境。	總務處	教導處	
		2. 舉辦家長親師座談會，宣導「健康促進學校計劃」內涵。	輔導老師	教導處	
		3. 發行健康促進學校專刊。	輔導老師	保健室	
		4. 給家長一封信~推銷菸害及檳榔防制、視力保健、口腔衛生、健康體位、正確用藥的重要。	教導處	保健室	

五、人力配置

計畫職稱	姓名	本校職務	在本計畫之工作項目
計畫主持人	蔡○良	校長	1. 研擬並主持計畫，彙整報告撰寫。 2. 督導學校健康促進委員會確實執行工作。 3. 綜理委員會業務。

協同主持人	王○元	教導主任	1.策定健康促進學校計畫推動實施。 2.辦理檢討會議。 3.督導各健促議題設計研發及實施。 4.督導配合課程之各項競賽的實施。
協同主持人	黃○忠	總務主任	研究策劃，督導計畫執行，並協助行政協調
總幹事	謝○如	學務組長	1.體適能評估，活動策略設計及效果評價，社區及學校資源之協調聯繫。 2.心理健康狀況及需求評估，活動策略設計及效果評價，社區及學校資源之協調聯繫。 3.辦理學生健促宣導活動。 4.辦理各項健促競賽活動。
教育委員	陳○瑩	教務組長	1.貫徹正常化教學，負責各健促議題課程實施之督導。 2.研擬及敦請老師設計活潑多元反菸拒檳課程。
校護	馬○娟	護理師	1.提供視力檢查各項健康服務。 2.辦理學生口腔衛生相關事項。 3.協助相關活動的進行。 4.協助執行健康促進學校計劃並推動實施。
組員	全體導師		1.設計及實施拒檳、反菸、齶齒防制及視力保健等教學活動。 2.協助辦理反菸及視力保健等各項競賽活動。
家長委員	楊○堂	家長會長	協助各項活動之推展及整合社團人力協助推展健康服務
學生代表	陳○澂	健康中心志工	協助各項健康促進活動
顧問	胡○義	衛生所所長	協助健康促進學校計畫推動實施。
顧問	吳○銘	永全牙科	協助口腔保健宣導與篩檢。

六、預定進度

工作項目	月份	108年					109年						
	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	
1. 組成健康促進工作團隊													
2. 進行現況分析													

及需求評估												
3. 決定目標及健康議題												
4. 擬定學校健康促進計畫												
5. 編製教材及教學媒體												
6. 建立健康網站與維護												
7. 擬定過程成效評量工具												
8. 成效評量前測												
9. 執行健康促進計畫												
10. 過程評量												
11. 成效評價後測												
12. 資料分析												
13. 報告撰寫												

七、評價方法：

(一)過程評量

1. 行政和政策因素：

(1)教育方面

- a. 對於健康促進教育之課程、活動、訓練事先規劃。
- b. 健康促進教育之課程、活動、訓練執行率達 90% 以上。

(2)政策方面

- a. 將健康促進教育要素列入校務發展計畫之中。
- b. 將健康促進教育要素列入校規之中。
- c. 將健康促進教育要素列入學校行事曆之中。

2. 組織因素：

- (1)推行健康促進教育強調師生互動。

- (2)鼓勵成立師生健康社團。
- (3)加強志工等組織之社會支持與參與。
- (4)增進行政人員之行政配合。
- (5)健全組織運作功能。

3. 資源因素：

- (1)考量人力/物力資源可近性，統整運用。
- (2)經費編列力求合理，符合專款專用原則。
- (3)檢視學校現有設備，充分發揮可利用性。

(二)成效評量

1. 健康狀況：

- (1)生理指標：利用各項檢測工具測量學生健康狀況，並將資料加以處理、分析，作為健促評價指標策略的參考。
- (2)心理指標：經由課程教學、問卷、訪談等，提升問題解決及決策力、家庭及人際關係、個人自信及勝任力、學習適應力、情緒適應力均能符合標準。

2. 行為與生活型態：

- (1)預防健康行為：定時進行預防接種健康檢查。
- (2)增進健康行為：鼓勵學生養成運動、均衡飲食、防曬、壓力管理等良好習慣。
- (3)減少危害健康行為：減少如吸菸、酒精、暴力行為等不良習慣。

3. 環境因素：

(1)建構健康校園環境：

- a. 加強校園污染防治。
- b. 規劃校園景觀。
- c. 供應健康餐飲。

(2)健康服務：建立完整的預防、篩檢、追蹤、矯治、輔導、諮商及轉介系統。

(3)校園社會文化：提升師生的凝聚力、和諧性以及對學校的認同感。

4. 個人因素：提升師生健康覺知、知識、態度、價值觀及健康生活技能。

八、預期效益

(一)結合社區資源及家長會，共同營造安全無虞有益健康的學習環境。

(二)菸害防制議題：

- 與地方社區建立合作網絡及夥伴關係，成立愛心商店，拒賣菸、酒、檳榔等危害學童之物品。
- 學生對菸害有充分認知，進而影響家人，家長在家抽菸的比率能降低

5%~10%。

●落實無菸校園，要求員工、來賓及工程人員，不得在校內吸煙。

(三)健康體位議題：

- 每天吃早餐人數達 80%。
- 睡足 8 小時的比率達 80%。
- 目標運動量平均達成率 60%。
- 多喝水達成率 60%。
- 四電少於二達成率 50%。
- 正常體位達成率由目前的 57% 提升至 60%。

(四)口腔衛生議題：

- 餐後潔牙執行率達 90%。
- 貝氏刷牙法操作率達 70%。
- 每日平均刷牙次數達 3 次。
- 維持學童齶齒矯治率 100%。

(五)視力保健議題：

- 規律用眼達成率 80%。
- 戶外遠眺 120 達成率 70%。
- 裸眼視力不良學生率維持現行 9%。
- 學生視力複檢率維持 100%，所有配鏡後之矯正視力均達 0.5 以上。

(六)全民健保議題：

- 正確認知率達 80%。
- 珍惜行為率達 70%。

(七)正確用藥議題：

- 遵醫囑服藥率維持 95% 以上。
- 有諮詢電話率能由目前 0% 提升至 20%。
- 不過量使用止痛藥率提升至 50%。

(八)性教育議題：

- 90% 的學生懂得保護自己，避免性騷擾。
- 95% 懂得尊重他人，不以性騷擾語言或肢體對待他人。
- 90% 的學生認識愛滋病，接納愛滋病患。

(九)檳榔防制議題：

- 學生幫忙買檳榔的比例能降低至 20% 以下。
- 能勸家人不要嚼檳榔比例達 70%。

九、本計畫經校務會議通過，陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

附件二十六 臺南市光榮國小 108 學年度第 1 學期校園整潔工作分配表

班級	整潔區域	專用教室	午餐工作
六甲 (6人) (志嘉)	班級教室及走廊	1. 多功能教室內外整理 2. 體育器材室內外整理(獨輪車、桌球桌等) 3. 需要時資源回收協助	1. 打飯菜〈請戴口罩〉 2. 每日餐車清潔 3. 餐桌整理
五甲 (7人) (長誼)	班級教室及走廊	1. 電腦教室內外及飲水機整理 2. 後棟廁所及洗手台 3. 鼓室內外	1. 打飯菜〈請戴口罩〉 2. 每日餐車清潔 3. 餐桌整理
四甲 (8人) (婉禎)	班級教室及走廊	1. 自然教室內外 2. 藝文及舞蹈教室內外 3. 走廊飲水機整理	1. 幼稚班工作協助 2. 餐桌整理
三甲 (8人) (佩瑜)	班級教室及走廊	1. 英語情境教室內外 2. 風雨廣場 3. 溜滑梯旁洗手台	班級餐桌整理
二甲 (8人) (儀涵)	班級教室及走廊	1. 書藝教室內外 2. 檔案室內外	班級餐桌整理
一甲 (9人) (佩岑)	班級教室及走廊	圖書室內外	班級餐桌整理
穆阿姨	1. 辦公室內外 2. 二樓廁所內外 3. 校長室 4. 校長室左側及溜滑梯處之樓梯 5. 樹屋及紅磚外掃區 6. 故事屋旁及體育器材室旁樓梯		
美枝姊	1. 校長室內外 2. 會議室內外及表演台樓梯及盆栽 3. 一樓廁所內外 4. 幼兒園外走廊及洗手台 5. 後棟前排紅磚及植栽整理 6. 運動場外車道區		
警衛陳先生	1. 校門口及停車區 2. 廚餘桶附近環境		

※各班教室於**每天最後一節 15:00-15:10**下課時間打掃。

※**各班走廊及清潔區域若有盆栽，由負責班級澆水。**

※打掃時間為星期一**8:05-8:30**，班級導師請到整潔區域指導，若未打掃乾淨，請班級導師自行利用課餘完成。

※**專科教室**依使用狀況，請各班利用時間，**每週打掃二次以上。**

※垃圾及回收物請在掃地時間 15:00~15:15 前拿到多功能教室前，由美枝姊及穆阿姨統一整理，不在此規定時間內請勿拿出。

附件二十七 臺南市光榮國小性別平等教育委員會名單暨工作職掌

姓 名	工作職掌
<p>〈召集人〉 蔡○良校長</p>	<ul style="list-style-type: none"> 定期召開會議，主持會議 工作督導
<p>〈執行秘書〉 王○元主任</p> <p>〈危機處理組〉 王○元主任 陳○伶主任 謝○如組長-校安通報 凌○瑜老師-社會局通報 馬○娟護理師 各班級任教師</p>	<ul style="list-style-type: none"> 擬定相關活動之計畫 社會資源的應用 相關經費的運用 辦理性別平等親職教育活動 提供教師相關輔導知能 標語製作及宣導 結合性騷擾及性侵害處理小組，進行校安通報 訂定事件處理模式，輔導轉介及申訴管道 印發上述資料，並告知教師，期使熟悉各項流程
<p>〈課程、教材、教學組〉 陳○瑩組長 陳○君老師 施○岑老師 羅○涵老師 凌○瑜老師 王○禎老師 周○誼老師 孫○嘉老師 朱○婷老師</p>	<ul style="list-style-type: none"> 執行性別平等議題融入領域教學 蒐集相關資料、剪報，提供教師自我檢視 研發相關教材教法 <ol style="list-style-type: none"> 分析學校特色及實際需要，蒐集各種教學補充資料，提供教師使用 編寫教學活動設計暨學習單
<p>〈校園空間規劃組〉 黃○忠主任 葉○枝小姐</p>	<ul style="list-style-type: none"> 校園危險地點張貼警示標記 男女廁所釘掛如意鉤，增進男女性如廁方便
<p>莊○茶小姐</p>	<ul style="list-style-type: none"> 活動紀實，攝影、照相

附件二十八 臺南市公私立國民中小學及幼兒園腸病毒通報暨停課要點

中華民國 100 年 6 月 23 日南市教體(二)字第 1000384575 號函頒
中華民國 102 年 7 月 9 日南市教安(二)字第 1020545489 號函修正
中華民國 104 年 12 月 18 日南市教安(二)字第 1041235100 號函修正
中華民國 108 年 3 月 15 日南市教安(二)字第 1080289552 號函修正

- 一、臺南市政府教育局(以下簡稱本局)為維護學生健康，防範及遏止腸病毒疫情擴大蔓延，特訂定本要點。
- 二、通報及處理機制：
 - (一)國中小或幼兒園於發現學(幼)童有疑似腸病毒感染之案例時，應依下列措施辦理：
 - 1、立即通知學(幼)童家長送醫療院所就診，且為防範交互傳染擴大流行，應嚴格要求學(幼)童立即請假至少一週至痊癒，且一週後連續二天內無發燒症狀始可返校復課。
 - 2、立即至教育部校園安全暨災害防救通報處理中心(以下簡稱校安中心)辦理通報，由本局將校安中心通報資料彙報臺南市政府衛生局。
 - 3、校(園)方應進行校園環境清潔及消毒工作。
 - 4、加強學(幼)童個人衛生教育，並分發衛教單張(含腸病毒感染併發重症前兆病徵自我檢查表…等)，以利提醒家長。
 - 5、加強腸病毒感染案例之追蹤管理。
 - (二)校(園)方平時應加強相關防疫措施及衛教宣導，並填寫「腸病毒防治宣導紀錄」。
 - (三)為避免疫情蔓延，一週內如有同班級有二名以上(含二名)學(幼)童經醫師臨床診斷為感染腸病毒、手足口病或疱疹性咽峽炎時，校(園)方除應協同家長會立即成立危機處理小組，並應召集相關教職員、家長、衛生專業人員等研議有效因應措施。
- 三、停課標準：
 - (一)幼兒園：
 - 1、衛生福利部疾病管制署公布當年度發生腸病毒七十一型流行疫情：一週內同一班級有二名以上(含二名)幼童經醫師臨床診斷為感染腸病毒、手足口病或疱疹性咽峽炎時，該班級應停課七日。
 - 2、當年度無腸病毒七十一型流行疫情：位於衛生福利部疾病管制署公布當年度曾有「腸病毒七十一型檢驗陽性個案」或「年齡在三個月以上腸病毒感染併發重症個案」之行政區，一週內同一班級有二名以上(含二名)幼童經醫師臨床診斷為感染腸病毒、手足口病或疱疹性咽峽炎時，該班級應停課七日。
 - 3、當園內發生腸病毒 D 六十八型感染併發重症確定個案，該個案就讀之班級應停課七日。
 - (二)國小：原則上無須停課，惟為避免疫情蔓延，得採停課措施，停課日數以七日為原則，決定停課時，應報本局備查。

(三)國中：原則上無須停課，以衛教宣導及環境消毒為主要處理措施。

四、停課權責及復課程序：

(一)停課權責：

- 1、由校(園)長決定停、復課日期，確定停課後，啟動危機處理機制，填寫「停課通報單」傳真至本局學輔校安科及轄區衛生所，並通知駐區督學。
- 2、停課期間，為防止其他學(幼)童感染，請確實進行停課班級教室及校園環境清潔消毒，每日須追蹤停課班級學(幼)童治療情形及其他學(幼)童健康情形，並填寫「停課感染人數監控表」傳真至復課為止。

(二)復課程序：當停課原因消失，即應恢復上課，為保障學童受教權益，校(園)長決定停、復課日期後，幼兒園部分不需補課，但需依相關規定進行退費，請以公文函報本局特幼教育科核備；另國中小應連同補課計畫，以公文函報本局課程發展科核備，停課期間之午餐費應依相關規定辦理退費。

五、腸病毒疫情達停課標準時，校(園)方應同時通知轄區衛生所協助辦理下列事項：

- (一)指導校(園)方進行教室、環境及設施等之消毒。
- (二)督促校(園)方加強師生個人衛生及衛生教育。
- (三)協助校(園)方辦理各項防疫因應措施。
- (四)若有醫院通報學(幼)童腸病毒重症病例時，衛生單位須介入調查並聘請醫師至學校或園所為學(幼)童進行健康狀況檢查，並評估是否有群聚感染之可能。

六、校(園)方所辦之各項學藝活動或冬、夏令營等活動準用本要點之規定。

附件二十九 臺南市公私立國民中小學及幼兒園通報(疑似)腸病毒疫情處置流程

發現(疑似)腸病毒個案

停課標準：

一、幼兒園：

- (一)衛生福利部疾病管制署公布當年度發生腸病毒七十一型流行疫情：一週內同一班級有二名以上(含二名)幼童經醫師臨床診斷為感染腸病毒、手足口病或疱疹性咽峽炎時，該班級應停課七日。
- (二)當年度無腸病毒七十一型流行疫情：位於衛生福利部疾病管制署公布當年度曾有「腸病毒七十一型檢驗陽性個案」或「年齡在三個月以上腸病毒感染併發重症個案」之行政區，一週內同一班級有二名以上(含二名)幼童經醫師臨床診斷為感染腸病毒、手足口病或疱疹性咽峽炎時，該班級應停課七日。
- (三)當園內發生腸病毒D六十八型感染併發重症確定個案，該個案就讀之班級應停課七日。

二、國小：原則上無須停課，惟為避免疫情蔓延，得採停課措施，停課日數以七日為原則，決定停課時，應報本局備查。

三、國中：原則上無須停課，以衛教宣導及環境消毒為主要處理措施。

1. 該班級加強消毒。
2. 聯絡有症狀學童之家長帶去就醫，並分發全班衛教單張提醒家長腸病毒重症前兆病徵。
3. 依臺南市公私立國民中小學及幼兒園腸病毒通報暨停課要點研議停課相關事宜。
4. 個案通報：立即至教育部校園安全暨災害防救通報處理中心辦理通報。

1. 立即通知家長。
2. 由家長攜回就醫。
3. 該班級加強消毒。
4. 經醫師臨床診斷為腸病毒時，病童應請假7日。
5. 個案通報：立即至教育部校園安全暨災害防救通報處理中心辦理通報。
6. 每日追蹤病童現況。

確定停課

1. 停課通報：立即至教育部校園安全暨災害防救通報處理中心辦理通報。
2. 辦理停止上課相關事項(通知家長、教育局駐區督學)。
3. 校(園)長決定停、復課日期後，幼兒園部分不需補課，但需依相關規定進行退費；另國中小應連同補課計畫，以公文函報本局課程發展科備查，停課期間之午餐費應依相關規定辦理退費。
4. 每日追蹤停課班級學童健康現況。

附件三十臺南市光榮國小學生輔導工作委員會名單暨工作職掌

委員	姓名	職掌
主任委員/校長	蔡○良	一、統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。 三、結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。 四、其他有關學生輔導工作推展事項。
行政人員代表2人	王○元、謝○如	
輔導教師1人	凌○瑜	
教師代表3人	陳○君 王○禎 周○誼	
職員工代表	馬○娟	
家長代表	家長會長	

附註：法源依據

學生輔導法

第八條 高級中等以下學校應設學生輔導工作委員會，其任務如下：

- 一、統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。
- 三、結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。
- 四、其他有關學生輔導工作推展事項。

前項學生輔導工作委員會置主任委員一人，由校長兼任之，其餘委員由校長就學校行政主管、輔導教師或專業輔導人員、教師代表、職員工代表、學生代表及家長代表聘兼之；任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。但國民中、小學得視實際情況免聘學生代表。

第一項學生輔導工作委員會之組織、會議及其他相關事項之規定，由學校定之。專科以上學校為統整校內各單位相關資源以推展學生輔導工作，得準用前三項規定設學生輔導工作委員會。

附件三十一 臺南市左鎮區光榮國民小學認輔制度實施計畫

壹、依據：

- 一、教育部「青少年輔導計畫」、「推動認輔制度實施要點」。
- 二、本校輔導工作實施計畫。

貳、目的：

- 一、加強輔導適應困難學生及行為偏差學生，協助其心智發展，並培養其健全人格順利成長與發展。
- 二、落實學生生活輔導工作，發揮輔導工作的教育效能。

參、對象：本校適應困難學生及行為偏差學生。

肆、認輔學生來源：各級任教師推介、各處室發掘認為有需要之學生或學生主動要求協助者。

伍、認輔教師：本校全體教職員工及兼任輔導教師。

陸、認輔教師工作事項：

- 一、建立個案資料，了解個案背景。
- 二、晤談認輔學生(一學年八次，三十分鐘以上)。
- 三、接受輔導知能專業研習或進修。
- 四、記錄認輔學生輔導資料。

柒、績優認輔教師簽請校長獎勵，以資鼓勵。

捌、本計畫呈校長核定後實施，如有未盡事宜另行補充修正之。

附件三十二 臺南市公私立國民中小學 108 學年度學雜費暨各項代收代辦費收取基準應行注意事項

- 一、各公私立國民中小學收費應照收取基準及本注意事項之規定辦理。
- 二、學校得依學生之自願，代收代辦下列事項，並按每學年度規定之收費基準收取：
 - (一) 辦理學生午餐之國中及國小，得收午餐費，自訂基準，以按月收取為原則，不得強制採整學期一次收取方式，另外午餐基本費及燃料費併入午餐費收取，由各縣市政府自行決定辦理。外訂餐盒之學校不得收取午餐基本費及燃料費，有關午餐費、基本費及燃料費之支用應依據直轄市縣(市)政府及所屬中小學校辦理學校午餐應行注意事項辦理。
 - (二) 教科書書籍費，按相關規定評選議價結果收費。
 - (三) 學生寄宿費，不住宿者免繳。
 - (四) 私校學校自備交通車者，得比照國光汽車客運公司優待學生票價，學校交通車外包者，依招標金額核計學生票價，向乘坐交通車之學生按月收取費用。
- 三、學校可依照每學期之收費基準，代收代辦下列費用：
 - (一) 學生家長會費：各校受學生家長會之委託，得代收代辦家長會經常會費，以家長為單位代收，但低、中低收入戶或經導師家訪認定家庭清寒者免繳，其保管、運用及監督、考核應依規定辦理。
 - (二) 學生團體保險費。
- 四、各項代收代辦費，依目前各收費項目之使用及收費目的，分類如下：
 - (一) 正式教學相關：教科書書籍費 1 項。
 - (二) 學校活動相關：家長會費 1 項。
 - (三) 學生個人需求：學生寄宿費、學生團體保險費、午餐費等 3 項。
- 五、代收代辦費之結餘，退還每位學生之金額達新臺幣十元以上者，除另有規定外，應依比例退還學生。
- 六、國民中小學及私立國民中小學除照本規定收費外，不得另行巧立名目收費及自行決定代收代辦項目，下列各項尤應切實遵照：
 - (一) 飲水應由學校供應，不得向學生收費。
 - (二) 各校舉行運動會、遊藝會、編印校刊及歡迎、歡送等活動，均不得向學生收費。
 - (三) 不得向畢業生收費贈送學校紀念品或舉行謝師宴。
 - (四) 教師節敬師金一律不收取。
 - (五) 監察院糾正刪除班級費、游泳池水電及管理費、學生活動費、電腦設備維護及管理費、蒸飯費、齶齒防治費等 6 項，均不得向學生收費。
 - (六) 辦理教學活動直接相關之支出用途，如段考成績郵寄暨答案卡費、模擬

考試卷、模擬考暨複習考題本費、正式課程中外師英會課(差額)，均不得向學生收費。

- (七) 辦理環境維護直接相關之支出用途，如清潔用品及工具、教室佈置耗材、廁所清潔費、垃圾清運費，均不得向學生收費。
- (八) 辦理校園安全直接相關之支出用途，如義警交通導護鐘點費，不得向學生收費。
- (九) 學生寄宿費已包含項目，如宿舍燃料費、宿舍水電及管理維護費、宿舍清潔費，均不得向學生收費。
- (十) 各校為修建校舍及增加設備，必須發起捐募經費時，應於事前由學校依公益勸募法之規定，報奉核准後辦理，不得視為收費項目於註冊時收款，或規定數額強迫收取，或以競賽方式鼓勵學生向家長要求多捐。

七、冷氣使用及維護費應依下列規定收取支用：

- (一) 以班級教室支用為原則。
- (二) 收費上限：每學期每生收取上限為新臺幣七百元。
- (三) 收費項目及每學期計價方式：
 - 1. 冷氣電費：
 - (1) 教室冷氣未裝設儲值卡者，應於收費上限內，依「臺南市國民中小學雜費及代收代辦費收支辦法」第三條第一項第七款規定辦理。
 - (2) 教室冷氣裝設儲值卡者，應於收費上限內，依收取基準之算式，以每度用電計費。
 - (3) 冷氣電費於學期結束後有賸餘款時，應於學期結束後一個月內退還學生。
 - 2. 冷氣設備維護費及汰換費：每生依冷氣設備費用除以使用年限再除以二學期再加上保養及維護費收取，以新臺幣二百元為限，且每班不得超過新臺幣九千元，如有賸餘款，得不退還學生。
- (四) 正常上課以外時間(如：課後照顧、課後社團、課後輔導、晚自習、例假日等)使用冷氣設備者，學校應依使用時間之比例比照前二款規定辦理。
- (五) 依國民中小學設備基準相關規定裝設冷氣設備之教學場所，屬學校基本設施，不得向學生收取冷氣使用與維護費。
- (六) 低收入戶學生、中低收入戶學生或特殊案例學生有繳費困難，經導師家訪認定者，學校得本於收支平衡原則酌減或免收該項費用。

八、轉出學生之退費依下列規定辦理：

- (一) 代收代辦教科書，如已購買者發給教科書，不予退費；如未購買，退還所代收代辦費金額；家長會費不予退費；午餐費按所賸餘未用餐日數，扣除停止訂購時學校所需行政處理之日數後，辦理退費；交通車費依所

賸餘之日數退費。

- (二) 代收代辦費中之寄宿費，請依實際情況比照注意事項第八項處理；學生團體保險費請依學生團體保險辦法暨相關規定辦理；其餘之代收代辦費不退費。
- (三) 學生退費應發給退費證明書，內列所退各費數額，以便學生持向轉入學校繳納與退費單所列同數額之費用。
- (四) 私立國民中小學之轉出學生，除上述規定外，其相關學雜費退費之規定應比照本注意事項第八項之時間及退費標準辦理，並由校方發給退費證明書，內列所退各項費用數額。

九、轉入學生之收費：轉入公立學校就讀者，請依照公立學校收退費標準收取，如有公立學校之退費證明書者依所列退費之數額收取(即學生不因轉學而增加費用之負擔，如上課後逾學期三分之二，轉出之學校未退費，則轉入學校亦不收費)；如轉入私立學校就讀者，則私立學校可依差額收費。

十、公私立國民中小學，學校學生註冊後，退費規定如下：

公私立國民中小學，學校學生退費標準表		
退費時間	退費項目及標準	備註：
一、註冊前	免繳費	1.本表所稱之「退費時間」計算原則係以學生實際離校日期為基準。 2.本表所稱之「其餘各費」係指代辦(收)費。 3.代辦(收)費按實際情況處理，如已購製衣物，則發衣物。 4.進修部比照上項規定辦理。
二、註冊後上課前	雜費及其餘各費全部退還。	
三、上課後未逾學期三分之一(依各校行事曆計算，以下均同)	雜費及其餘各費退還三分之二。	
四、上課後逾學期三分之一，未逾學期三分之二	雜費及其餘各費退還三分之一。	
五、上課後逾學期三分之二	所繳各費均不退還。	

- 十一、收取代收代辦費，應一律依照規定收費，其收支帳目，除另有規定外，各國民中小學應按會計程序列帳，並依會計相關規定辦理，對於前項收費及收支帳目之處理，均應由學校自行辦理，不得委由員生消費合作社代收代管代辦。
- 十二、國民中小學每學期收費，以一次為原則，惟對經導師家訪認定家境清寒之學生，得酌准其分為開學時及開學後第十週內分兩期收取。
- 十三、國民中小學對學生收取費用，如未切實依照本注意事項之規定辦理者，各該校校長及經辦人員均予從嚴議處。

臺南市公私立國民中小學 108 學年度學雜費暨各項代收代辦費收取基準

	項目	108 學年度 收費基準	備 註
學費	國中小學費	0 元	依據國民教育法第 5 條規定國民中小學學生免納學費。
雜費	國中雜費	公立國中：0 元 私立國中：13,810 至 28,955 元	1. 公立國中由行政院編列預算全額補助。 2. 私立國中擬不調整，仍比照 107 學年度收費
	國小雜費	公立國小：0 元 私立國小：11,630 至 22,625 元	不調整，仍比照 107 學年度收費。
代收代辦費	教科書書籍費	依相關規定聯合議價結果而定	
	學生寄宿費	公立：1,450 至 4,430 元 私立：1,450 至 5,895 元	不調整，仍比照 107 學年度收費。
	家長會費	100 元	不調整，仍比照 107 學年度收費。
	學生團體保險費	依公開招標價格收費	
	午餐費	本市所屬中小學自辦午餐(含公辦民營)學校每月收費上限為國小 795 元、國中 825 元	午餐基本、燃料費已併入午餐費收費，以按月收取為原則，不得強制採整學期一次收取方式。

裝設儲值卡之教室冷氣每度用電計費算式 單位：新臺幣

每度用電計費	A+B+C
A	流動電費部分，每度A元，以台電公司夏月高壓供電週一至週五尖峰時間每度電收取標準計算。
B	基本電費部分，每度B元，為各校夏月基本電費總和除以夏月使用度數總和所得之值。
C	超約附加費用部分，每度C元，為各校夏月超約附加費用總和除以夏月使用度數總和所得之值。
備註： 一、A、B、C之數額均四捨五入計至小數點第二位。 二、夏月指六月至九月。 三、尖峰時間指七時三十分至二十二時三十分。	

◎經濟弱勢兒童補助，補助採購參考項目，請依以下順序為優先使用原則—

一、學校相關費用：學雜費、代收代辦費、教材費、班費、制服費、營養午餐費、校外教學費、畢業旅行費、畢業紀念冊、非兒盟補助之社團費(含上課所需器材)、才藝學費(含校內外)、課後安親費、托育費、交通費(悠遊卡儲值、家長機車接送就學油資)

二、文具及學習用品費用：筆、橡皮擦、墊板、鉛筆盒、檯燈、書桌椅、字典(含電子辭典)、毛筆、美術用品、筆記本、課外讀物費、書籍費、學校參考書、考卷、書包、學童需自購的學校課程用具

三、生活費用：

1. 食品—早餐、午餐(非學校營養午餐)、晚餐、米、油、鹽、麵條、魚、肉、蛋、蔬果、鮮乳、罐頭、調理包、麵包、調味品、奶粉

2. 日用品—學童配眼鏡費、學童鞋襪、學童衣物、學童內衣褲、沐浴用品、清潔用品、學童棉被、奶粉、尿布、腳踏車、電暖器、防蚊蟲用品、電扇、電鍋

3. 醫療—學童健保費、學童醫藥費、藥品

四、其他(無法歸類項目，請說明用途)

1. 未使用款—賸餘未使用款或預計於寒、暑假期間使用之費用，請說明預計使用項目及金額，總計不能超過1000元。

2. 其他無法歸類於上述項目之支出

◎備註

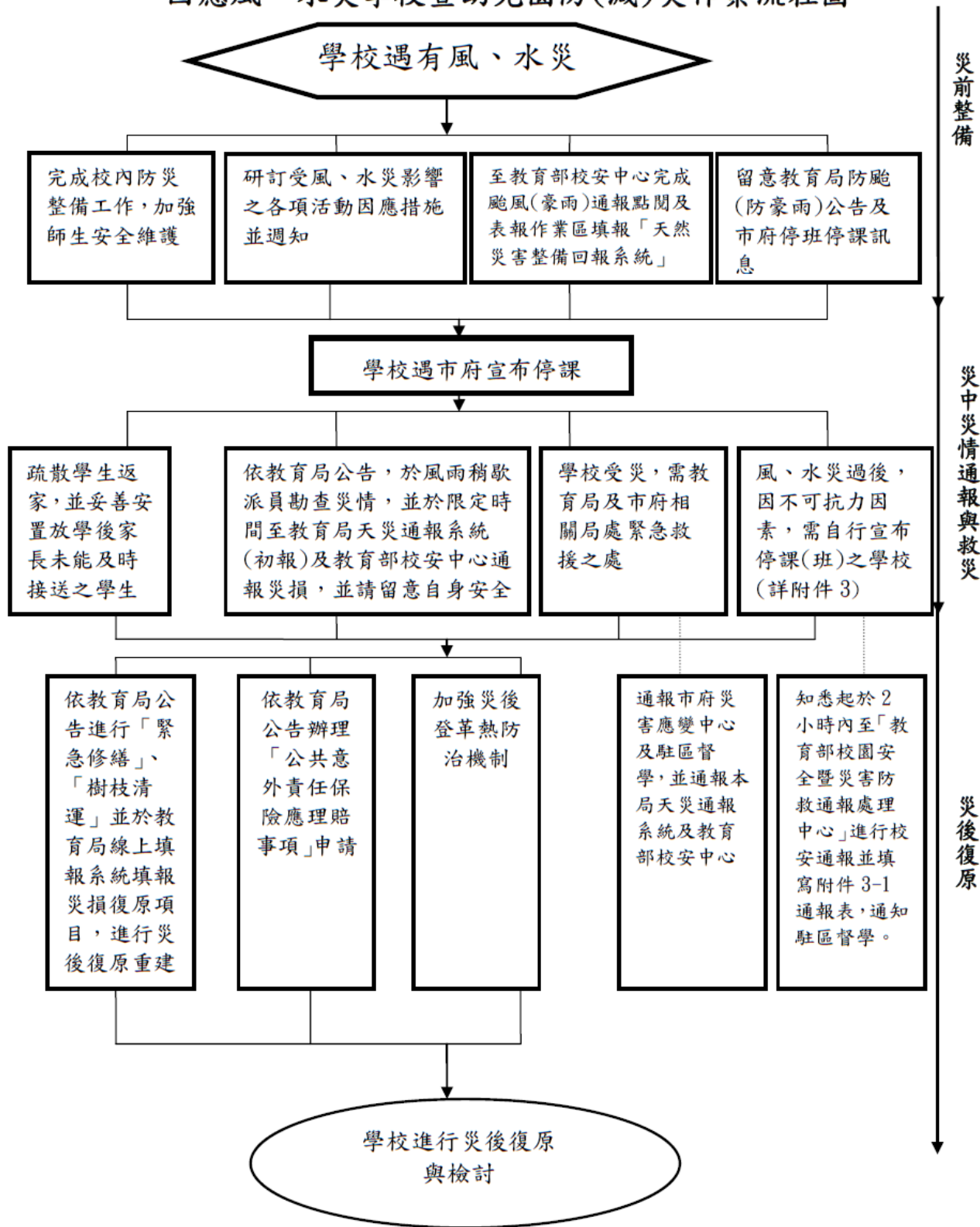
一、支出項目需與參考項目相符。

二、如無法判斷及歸類補助項目，可與兒盟社工進行討論。

附件三十四 學校防颱(豪雨)整備措施注意事項

辦理單位：光榮國小
發布時機：中央氣象局發布海上颱風警報(大豪雨特報)時
<p>說明：</p> <p>緊急公告以 line、e-mail、校網公告、跑馬燈等方式公告防災整備措施注意事項周知</p> <p>一、各班級及各班掃地區域應確實完成：</p> <ul style="list-style-type: none">(一)緊閉門窗、關閉水電。(二)地面不置物品。(三)走廊物品、掃具、抹布等收入室內。(四)拆卸布條及布告欄等布置。(五)清除排水溝、孔異物。 <p>二、建構並定期更新全校教職員工及各班緊急聯絡網。</p> <p>三、總務處整備工作：</p> <ul style="list-style-type: none">(一)下班前巡檢校園及各棟、各樓層—確認門窗及水電關閉、走廊無置物、布告欄等布置已拆除。(二)工程之鷹架，看板捆綁牢固。(三)樹木修剪、固定樹木、收起遮陽棚。(四)防水閘門檢測設置及抽水機檢修維護，抽水—啟動地下室汙水蓄水池馬達。(五)研判各處校門之伸縮門關閉與否。(六)緊急應變措施。(七)風、水災通報-教育局風、水災通報、教育部校安通報。(八)善後處理之規劃—搶救、善後及清運等。 <p>四、教導處與務組整備工作：</p> <ul style="list-style-type: none">(一)臨時公告或半天停班停課之停班課公告。(二)午餐之處理與因應。(三)教育部校安通報。(四)上放學時間、學生接送及家長洽詢等相關事宜。(五)校園環境清潔與登革熱防治等事宜。 <p>五、教導處與教務組整備工作：</p> <ul style="list-style-type: none">(一)停班課之公告及處理等相關事宜。(二)補(調)班課等相關事宜—公文簽會人事室辦理。(三)課後照顧班及課後社團停班課之公告及處理等相關事宜。

因應風、水災學校暨幼兒園防(減)災作業流程圖



附件三十五 臺南市左鎮區光榮國民小學職業安全衛生管理計畫

108.08.29光榮國小校務會議通過

一、計畫目標:本校為防止職業災害，保障全體員工之安全與健康，依據職業安全衛生法(以下簡稱職安法)第23條與職業安全衛生法施行細則第31條之規定，訂定本計畫，以達到零重大職業災害為目標。

二、實施期間：108年8月1日至109年7月31日止。

三、計畫範圍：適用職安法範圍之本校所有員工、機械設備與安全衛生管理事項。

四、計畫項目：

- (一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。
- (二)機械、設備或器具之管理。
- (三)危害性化學品之分類、標示、通識及管理。
- (四)有害作業環境之採樣策略規劃及監測。
- (五)危險性工作場所之製程或施工安全評估。
- (六)採購管理、承攬管理及變更管理。
- (七)安全衛生作業標準。
- (八)定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。
- (九)安全衛生教育訓練。
- (十)個人防護具之管理。
- (十一)健康檢查、管理及促進。
- (十二)安全衛生資訊之蒐集、分享及運用。
- (十三)緊急應變措施。
- (十四)職業災害、虛驚事件、影響身心健康事件之調查處理及統計分析。
- (十五)安全衛生管理紀錄及績效評估措施。
- (十六)其他安全衛生管理措施。

五、實施細目：

- (一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制：
 - 第1條執行校園安全觀察與回報。
 - 第2條定期執行實驗室、試驗室、實習工廠之安全巡檢與改善。
 - 第3條工程現場巡檢與監督改善。
- (二)機械、設備或器具之管理：
 1. 各單位財產與機器儀器設備之管理維護與盤點。
 2. 一般性機械與設備之定期檢查與維護。
 3. 確認機械設備之防護裝置與接地狀況。
- (三)危害性化學品之分類、標示、通識及管理：

1. 依據危害性化學品標示及通識規則。
2. 定期執行危害性化學品抽檢，確保分類、標示之正確執行。
3. 依規定執行毒性化學物質、先驅化學品、優先管理化學品、管制性藥品等之申報。
4. 化學品應符合「化學品全球調和制度(GHS)」標示規定。
5. 依職安法第32條規定與職業安全衛生教育訓練規則第17條規定，辦理危害通識教育訓練針對新進人員進行危害性化學品之教育訓練，提升通識概念。

(四) 有害作業環境之採樣策略規劃及監測：

1. 依法規每半年執行一次化學物質與二氧化碳之作業環境監測，並於監測前召開作業環境監測計畫書的監測評估小組會議。
2. 經由定期實驗室、試驗室、實習工廠之安全巡檢，使用儀器進行自我檢測。先由實驗室以自購之監測設備定期進行採樣監測，監測結果若不符規定，再委託勞動部認可之作業環境監測機構進行監測。

(五) 危險性工作場所之製程或施工安全評估：

1. 學校場所非屬危險性工作場所，惟修繕或興建建築物時，須要求承攬廠商依據「危險性工作場所審查暨檢查辦法」之規定，填具施工計畫書、施工安全評估報告書等，並經專業技師簽證提出審查通過。
2. 日後校內若有其他危險性工作場所，將依據「勞動檢查法」第26條之規定：「…非經勞動檢查機構審查或檢查合格，事業單位不得使勞工在該場所作業。」

(六) 採購管理、承攬管理及變更管理：

1. 採購契約明確規定承攬商所必須遵行的職業安全衛生與其他要求事項。
2. 承攬商明確知悉其應遵守事項。
3. 承攬商完全遵守契約規定。

(七) 安全衛生作業標準：制(修)訂本校需求之安全衛生作業標準，各處(室)就所權責管理的作業與操作，訂定其對應之標準作業程序，並依實際作業需要不定期修訂。

(八) 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視：

1. 為防止發生職業災害，加強校內各場所儀器、設備、化學藥品之安全衛生與環境整潔管理，對各場所之作業情形進行檢查督導改進，以降低災害發生，保障人員之安全與健康。
2. 訂定全校安全衛生自動檢查表格，明訂相關機械、設備、器具、化學藥品等之自動檢查項目與檢查時效，依檢點對象、內容等執行定期檢查、重點檢查、作業檢點等。

3. 各適用場所除按時確實執行檢查與記錄外，應擲交至各適用場所負責人、單位安全委員、單位主管確認，除各單位留存備查外，亦需繳交一份資料至職安負責處室存檔備查。
 4. 專業技術事項之安全衛生定期檢查，由合約保養廠商執行。
 5. 承攬商於校內操作相關機器儀器設備，亦經由危害告知會議告知需執行自動檢查。
 6. 經由定期現場巡檢，確認各單位自動檢查之執行狀況。
- (九)安全衛生教育訓練：
1. 為培養人員充份發揮其職能、提高工作效率、確保員工之安全與健康，故需依照不同權責執行教育訓練。
 2. 新進人員(含實驗室)、在職員工變更工作教育訓練：
 - (1)接受各工作所必要之一般安全衛生教育訓練。
 - (2)使用危害性化學物質之員工，需接受危害通識教育訓練及緊急應變演練。
 - (3)學生在實驗室、實習工場等場所從事實驗或實習時，應由授課老師或場所負責人於課程開始時，講授該場所之潛在危險、安全操作方法、標準作業程序、工作守則、防護設備等注意事項，並要求學生遵守。
 3. 在職教育訓練：
 - (1)對於從事工作及預防災變所必要之安全衛生教育訓練，適用場所之員工有接受之義務。
 - (2)擔任危險性機械設備之操作人員，應接受危險性機械設備操作人員安全訓練與再訓練。
 - (3)擔任適用場所之急救人員，應使其接受急救人員訓練。
 - (4)各校擔任職業安全衛生業務主管，應接受安全衛生業務主管在職教育訓練。
 - (5)其他經中央主管機關訂定須有證照始得操作之工作，經指定之人員須參加相關教育訓練。(含有機溶劑、特定化學物質、粉塵、鉛作業等作業及起重機、鍋爐及壓力容器及堆高機等之操作在內)。
 4. 防災教育訓練。
 5. 上述教育訓練時數，依職業安全衛生教育訓練規則與相關規定辦理。
- (十)個人防護具之管理：
1. 個人防護具定期保持清潔，並予必要之消毒。
 2. 各實驗室定期檢查，維護防護具性能並補充相關防護具。
- (十一)健康檢查、管理及促進：

1. 為確保員工身心健康，本校員工依勞工健康保護規則實施定期健康檢查，並進行健檢管理及追蹤，以達到人員健康管理之目的。
2. 為增進教職員身心健康，學校辦理健康體適能等活動(如：路跑健走、菸害防制…)，達到健康管理的目的。

(十二)安全衛生資訊之蒐集、分享及運用：

1. 隨時登入勞動部職業安全衛生署與臺南市政府勞工局(勞動檢查中心)更新安全衛生法規等相關資訊，公告週知並發布於單位網頁。
2. 安全衛生主管機關之來函內容，轉知各相關單位。
3. 派員參加勞動部職業安全衛生署或教育部辦理之安全衛生講習或研討(說明)會等。

(十三)緊急應變措施：依照校安緊急事件處理流程辦理。

(十四)職業災害、虛驚事件、影響身心健康事件之調查處理及統計分析：

1. 制定事故、虛驚事件調查處理報告表。
2. 如有意外事故發生，依據事故類型在時效內通報，並進行調查分析改善。
3. 職災通報：依據職業安全衛生法(以下簡稱「職安法」)第37條第2項規定，本校發生重大職業災害時，負責職安處室應於8小時內通報勞動部職業安全衛生署中區職業安全衛生中心。重大職業災害之定義如下：
 - (1)發生死亡災害。
 - (2)發生災害之罹災人數在3人以上。
 - (3)發生災害之罹災人數在1人以上，且需住院治療。
 - (4)其他經中央主管機關指定公告之災害。
4. 校安通報：依據「校園安全及災害事件通報作業要點」進行通報，由學務處協助通報。
5. 事故單位主管召集相關人員共同商討訂防範對策、宣導提升安全意識。

(十五)安全衛生管理紀錄及績效評估措施：

1. 各項自動檢查結果應保存紀錄，用以進行追蹤及管理，未落實檢查者，予以提報改善。
2. 紀錄安全衛生巡查及稽查結果，並持續監督改善追蹤。
3. 目標維持每月零災害，若有發生事故者，應實施調查、分析事故原因並予以紀錄。
4. 統計彙整各安全衛生管理紀錄，進行績效評估。

(十六)其他安全衛生管理措施：

一、實驗場所廢棄物管理與清運。

六、實驗場所設備改善評估。計畫時程與實施要領：

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度(月份)	備註
一、工作環境或作業危害之辨識、評估及控制	1. 執行校園安全觀察與回報	執行校園工作區域之安全觀察，如發現有風險區域，回報權責單位	各處室	1-12月	
	2. 定期執行實驗室、試驗室、實習工廠之安全巡檢與改善	執行實驗室安全衛生巡檢，並依規定改善	教務處	1-12月	
	3. 工程現場巡檢與監督改善	工程巡檢與督導	總務處	1-12月	
二、機械、設備或器具之管	1. 各單位財產與機器儀器設備之管理維護與盤點	執行財產與機器儀器設備之管理維護與盤點	各處室	7月、12月	
	2. 一般性機械與設備之定期檢查、維護與申報	執行危險性機械與設備之定期檢查維護與申報	所屬保管人員	7月、12月	
	3. 確認機械設備之防護裝置與接地狀況	確認機械設備之防護裝置與接地狀況完整性	所屬保管人員	1-12月	
三、危害性化學品分類標示通識管理	1. 危害性化學品標示及通識規則	依危害通識計畫書執行危害性化學品標示管理	教務處	1-12月	
	2. 定期執行危害性化學品抽檢，確保分類、標示之正確執行	定期執行危害性化學品抽檢	教務處	7月、12月	
	3. 執行危害性化學品盤點與申報	執行毒化物、先驅化學品、優先管理化學品、管制性藥品等申報	教務處	7月、12月	
	4. 化學品應符合「化學品全球調和制度	提供 GHS 標籤印製服務	教務處	1-12月	

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度(月份)	備註
	(GHS)「標示規定				
	5. 針對新進人員進行危害性化學品之教育訓練，提升通識概念	危害通識教育訓練	教務處	2月、8月	
四、有害作業環境之採樣策略規劃及監測	1. 依法規每半年執行一次化學物質與二氧化碳之作業環境監測，並於監測前召開作業環境監測計畫書的監測評估小組會議	調查法規規定之必測化學品使用情形，與校內中央空調大樓之分布，進行採樣點數評估與實際監測	總務處	7月、12月	
	2. 定期實驗室安全巡檢	使用儀器進行自我檢測	教務處	7月、12月	
五、危險性工作場所之製程或施工安全評估	非經勞動檢查機構審查或檢查合格之危險性工作場所，不得使勞工在該場所作業	如有營建工程在勞動檢查法定義之危險性工作場所，需要求承攬廠商提出製程施工安全評估報告書	總務處	1-12月	
六、採購管理、承攬管理及變更管理	1. 毒化物、機械設備、游離輻射設備採購需依規定持有合法標準證照等始可購買	依規定執行採購	各處室、總務處	1-12月	
	2. 承攬商施工前須填寫「承攬作業安全衛生危害因素告知單」並參加危害告知會議後始可施工	發包單位需告知承攬商填寫危害告知單，召開危害告知會議後才可同意承攬商施工	總務處	1-12月	

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度(月份)	備註
	3. 工程廠商需每日填寫「施工前中後檢查表」並由發包單位或使用單位人員進行確認；如有進行高架(空)作業、動火作業、吊掛作業等危險作業，需填寫申請單，核可後才可施作	(1) 施工期間每日填寫「施工前中後檢查表」 (2) 工程有進行危險作業，需填寫申請單並通過核可才可施作	總務處	1-12月	
	4. 設備財產變更位置與單位時，需執行風險評估，並填寫財產轉移單送總務處核定並記錄	如變更單位或位置者是危險性機械設備，需經風險評估確認沒問題後始可轉移	各處室	1-12月	
七、安全衛生作業標準	依本校需求制(修)訂安全衛生作業標準	依『安全衛生作業標準辦法』訂定	各處室	1-12月	
八、定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視	1. 定期檢查、重點檢查、作業檢點	各處(室)就所權責管理	各處室	1-12月	
	2. 作業現場巡視	各處(室)就所權責管理	各處室	1-12月	
九、安全衛生教育訓練	1. 新進教職員工安全衛生教育訓練及其在職教育訓練	依『職業安衛生教育訓練規則第16條』辦理	各處室	2月、8月	
	2. 職業安全衛生在職教育訓練(法定回訓)	依『職業安衛生教育訓練規則第17條』辦理	各處室	7月、8月	
	3. 特殊有害作業或危險性機械設備操作教職員工安全衛生	依『職業安衛生教育訓練規則第17條』辦理	各處室	7月、8月	

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度(月份)	備註
	教育訓練及其在職教育訓練				
	4. 急救人員訓練及其在職教育訓練	依『職業安衛生教育訓練規則第17條』辦理	健康中心	7月、8月	
十、個人防護具之管理	個人防護具定期保持清潔，並予必要之消毒	各處(室)就所權責管理	所屬管理單位	1-12月	
十一、健康檢查、管理及促進	1. 辦理教職員工定期健康檢查	辦理教職員工定期健康檢查	人事室、健康中心	8月、2月	
		新進教職員工繳交體格檢查紀錄	人事室	有新進人員時辦理	
	2. 辦理健康促進活動	辦理健康體適能、路跑健走、菸害防制…等之宣導講座、標語或活動	學務處、健康中心	5月、12月	
十二、安全衛生資訊之蒐集、分享及運用	1. 隨時登入勞動部職業安全衛生署與臺南市政府勞工局(勞動檢查中心)更新安全衛生法規等相關訊，公告週知	隨時更新安全衛生法規等相關資訊，公告週知並發布於單位網頁	各處室	1-12月	
	2. 派員參加勞動部職業安全衛生署或教育部辦理之安全衛生講習或研討(說明)會等	派員參加安全衛生講習或研討(說明)會，將相關資訊轉知所屬	各處室	1-12月	
十三、緊急應變措施	1. 校園內設置自動體外心臟電擊去顫器 AED，並辦理心肺復甦術與 AED 之教育訓練	依照校安緊急事件處理流程辦理	健康中心	7月、8月	
	2. 辦理宿舍緊急	依照校安緊急事件	本校無宿	3月、9月	

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度(月份)	備註
	應變演練(學校有設置宿舍)	處理流程辦理	舍		
	3. 辦理消防演練	依照校安緊急事件處理流程辦理	總務處	3月、9月	
	4. 辦理緊急應變與大樓逃生演練	依照校安緊急事件處理流程辦理	學務處	3月、9月	
十四、職業災害、虛驚事件、影響身心健康事件之調查處理及統計分析	意外事故與虛驚事件之通報、調查、分析、改善	各處(室)就所權責管理	各處室	1月、6月	
十五、安全衛生管理紀錄及績效評估措施	統計彙整各安全衛生管理紀錄，進行績效評估	統計彙整實驗室巡檢紀錄、事故調查等各安全衛生管理紀錄，進行績效評估	教務處、總務處	1-12月	
十六、其他安全衛生管理措施	1. 實驗場所廢棄物管理與清運	執行本校實驗室有害廢棄物之分類儲存管理與定期清運	教務處、總務處	3月	
	2. 實驗場所設備改善評估	實驗場所設備改善評估	各處室	7月	
	3. 執行水塔、飲水機設備維護清潔稽查與飲用水檢驗管理	(1) 定期執行水塔清洗與飲水機外觀清潔與濾心更換 (2) 定期委託合格檢驗單位執行飲用水大腸桿菌與總菌落數檢測 (3) 派員執行飲水機衛生稽查	總務處	2月、8月	
	4. 校園餐廳、廚房消毒與稽查管理	要求校園餐廳消毒清潔，並執行稽查評管理	學務處、總務處	2月、8月	

七、經費：各實施單位依據安全衛生需求，編列每學年度經費。

八、本計畫經校務會議審議通過後，報請校長核定後公布施行。本計畫應逐年檢討修正並公告實施。本計畫未規定事項，依相關法規規定辦理。

學校負責人簽章：_____

日期：_____

附件三十六 臺南市左鎮區光榮國民小學職業安全衛生工作守則

108.08.29光榮國小校務會議通過

第一章 總則

第1條

本守則依職業安全衛生法第三十四條第一項規定訂定之，全體教職員工應切實遵行。

第2條

本守則所稱雇主，係指學校負責人；本守則所稱工作場所負責人，指雇主或於該工作場所代表雇主從事管理、指揮或監督工作者從事勞動之人；本守則所稱員工，係指受本單位僱用從事工作獲致工資者；本守則所稱工作者：指員工、自營作業者及其他受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人員。

第二章 事業之安全衛生管理及各級之權責。

第3條

本校依法設職業安全衛生人員，負責督導辦理職業安全衛生管理計畫事項：

- 一、工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。
- 二、機械、設備或器具之管理。
- 三、危害性化學品之分類、標示、通識及管理。
- 四、有害作業環境之採樣策略規劃及監測。
- 五、危險性工作場所之製程或施工安全評估。
- 六、採購管理、承攬管理及變更管理。
- 七、安全衛生作業標準。
- 八、定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。
- 九、安全衛生教育訓練。
- 十、個人防護具之管理。
- 十一、健康檢查、管理及促進。
- 十二、安全衛生資訊之蒐集、分享及運用。
- 十三、緊急應變措施。
- 十四、職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理及統計分析。
- 十五、安全衛生管理紀錄及績效評估措施。
- 十六、其他安全衛生管理措施。

第4條

各處室及附屬單位主管管理、指揮、監督等有關人員，負責執行下列職業安全衛生事項：

- 一、職業災害防止事項。
- 二、職業安全衛生管理計畫等執行事項。
- 三、定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查督導事項。

- 四、定期或不定期實施巡視。
- 五、提供改善工作方法。
- 六、擬定安全作業標準。
- 七、教導及督導所屬依安全作業標準方法實施。
- 八、其他雇主交辦有關安全衛生管理事項。

第5條

現場作業人員之權責：

- 一、作業前確實檢點、檢查作業環境及設備，發現異常時，應立即依權責逕行處理並（或）報告上級主管。
- 二、作業中應恪遵安全作業標準及本守則諸有關規定。
- 三、應切實遵照規定確實使用個人防護具。
- 四、應接受從事工作所必要之安全衛生教育、訓練。
- 五、受僱時應繳交3個月內勞動部所認可之醫療機構一般體格檢查表，並應接受定期健康檢查及遵守健康管理。
- 六、未具備合格操作人員資格者，不得從事危險性機械、設備之操作。

第三章 機械、設備或器具之維護及檢查

第6條

現場工作所使用之各項機械、設備、器具等應於使用前實施檢點，並應每月切實依下列規定實施檢查：

- 一、馬達電源電動開關、切換開關、電源線等有無破損或漏電之情事。
- 二、動力傳動帶、轉輪、飛輪、齒輪、轉軸等有無鬆弛、脫落等不正常運轉之情事。
- 三、動力馬達運轉有無順暢、過熱或異聲現象之情事。

第7條

機械設備轉動部位之掃除、上油、檢查、修理或調整等作業，應於該機械設備完全停止運轉後，始得為之。

第8條

機械、設備之定期檢查、重點檢查、作業檢點等概悉應依照年度安全衛生自動檢查計畫辦理。實施之定期檢查、重點檢查之結果，應詳加紀錄，並保存3年。

第9條

一般車輛應定期就車輛各項安全性能檢查之情事。

第10條

有關安全衛生自動檢查之工作，由實際操作者負責實施；並由單位主管或管理、指揮、監督有關人員負責督導之。

第四章 工作安全及衛生標準

第11條

工作場所、機械、設備依規定所裝置之各種安全衛生防護設備，作業人員應遵守下列事項：

- 一、不得任意拆卸或使其失去效能。
- 二、如確因工作需要，暫時拆除或使其失去原有效能時，應於工作完畢後，立即恢復原狀。
- 三、發現被拆除或有喪失其效能時，應依權責予以補救並報告上級主管。

第12條

為防止墜落災害，高處作業人員應遵守下列事項：

- 一、於高處、開口部分或有墜落之虞之作業場所作業時，應確實佩戴所配發之安全帶，並遵守安全作業之程序。
- 二、使用爬梯或合梯進行作業時，應注意其穩固性及是否有損壞，必要時單位主管、場所負責人或現場主管應另派員於下方固定並協助作業。
- 三、對於高處作業場所設置之欄杆、護圍、上下設備等裝置不得破壞或使其失效，若發現損壞應立即停止作業並向單位主管、場所負責人或現場主管報告。
- 四、高處作業應由安全之上下設備或階梯上下，嚴禁不安全之攀爬或跳躍動作。

第13條

為防止電氣災害，所有作業人員應遵守下列事項：

- 一、工作時嚴禁打赤腳或穿拖鞋涼鞋，以避免感電，單位主管、場所負責人或現場主管應確實監督制止。
- 二、搬運物品或吊掛作業時，應避免接近電氣設備或高架輸配電線，若於其附近作業時，應向單位主管、場所負責人、現場主管或指派負責人報告，待其會同技術人員或台電公司以斷電或絕緣披覆並採適當之作業方法後，才可作業。
- 三、禁止私自接通電氣設備，或拆卸漏電斷路器、接地設備、電氣開關、更換保險絲等使安全裝置無效之行為，單位主管、場所負責人或現場主管並應隨時監督制止。
- 四、遇有電氣設備故障之狀況時，應向單位主管、場所負責人或現場主管，由其指派技術人員進行維修，不得擅自進行檢修。
- 五、工作者及人員應隨時注意，電氣機具之線、開關的護蓋或絕緣被覆是否損壞，遇有損壞或發生漏電之情形應立即停止作業，並向單位主管、場所負責人或現場主管報告。
- 六、前項作業中，單位主管、場所負責人或現場主管及相關人員應在現場予以監督，並為必要之協助。

第14條

為防止堆置物件發生倒塌、崩塌或掉落，所有作業人員應遵守下列事項：

- 一、應使用繩索捆綁、加置護網、設置擋樁、限制高度或變更堆積等方式。
- 二、除作業人員外其他無關人員不准進入該場所內。

第五章 教育及訓練

第15條

本校所屬工作者對於職業安全衛生教育及預防災變之訓練，有接受之義務。

第16條

經政府指定具有危險性之機械或設備，未經中央主管機關認可之訓練或經技能檢定合格之人員，不得充任為操作人員。

第17條

依職業安全衛生教育訓練規則辦理必要之安全衛生教育訓練：

- 一、職業安全衛生業務主管之安全衛生教育訓練。
- 二、職業安全衛生管理人員之安全衛生教育訓練。
- 三、具有危險性之機械或設備操作人員之安全衛生教育訓練。
- 四、特殊作業人員之安全衛生教育訓練。
- 五、勞工健康服務護理人員之安全衛生教育訓練。
- 六、急救人員之安全衛生教育訓練。
- 七、一般安全衛生教育訓練。
- 八、前述之安全衛生在職教育訓練。

第18條

所屬的員工對於職業安全衛生法第三十二條所規定之一切教育訓練，有接受之義務。

第六章 健康指導及管理措施

第19條

在職勞工應依下列規定接受定期健康檢查：

- 一、年滿65歲以上者，每年定期檢查一次。
- 二、年滿40歲未滿65歲者，每三年定期檢查一次。
- 三、年齡未滿40歲者，每五年定期檢查一次。
- 四、如有特殊作業人員，應於每年定期檢查一次。

第20條

於勞工經一般體格檢查、特殊體格檢查、一般健康檢查、特殊健康檢查或健康追蹤檢查後，應採取下列措施：

- 一、參採醫師建議，告知勞工，並適當配置勞工於工作場所作業。

- 二、對檢查結果異常之勞工，應由醫護人員提供其健康指導；其經醫師健康評估結果，不能適應原有工作者，應參採醫師之建議，變更其作業場所、更換工作或縮短工作時間，並採取健康管理措施。
- 三、將檢查結果發給受檢勞工。
- 四、將受檢勞工之健康檢查紀錄彙整成健康檢查手冊。

第七章 急救及搶救

第21條

有關各項急救措施規定如下：

一、一般急救：

- (一)在傷者未就醫或醫護人員未抵達前，應立即為傷者做適當之急救處置措施。
- (二)無論實施任何急救處置措施，皆應使傷者保持平靜，並維持其體溫，以防休克。
- (三)如傷者面部潮紅，應將其頭部抬高，反之應低些；如有嘔吐現象，則將頭部側向一邊。
- (四)發現傷者休克時，除保持其體溫外，應將其腳部墊高二十至三十公分。
- (五)發現傷者中暑，應迅速將其移至陰涼且通風良好處所，解開衣釦，並以濕毛巾擦拭其身體後，立即送醫急救。

二、外傷出血急救：

- (一)在施救前，應先行查看其傷口已否止血。
- (二)使用經消毒過之紗布，敷蓋其傷口處。
- (三)進行止血時，應確認出血之顏色，以便做適當之止血處理工作。

三、觸電急救：

- (一)應使用長形竹竿、木棒（棍）等將電源線等帶電物體，先行移開。
- (二)應用口對口人工呼吸及胸外心臟按摩之「CPR」予以施救。

四、骨折急救：

- (一)先於骨折處，以正確的附木、軟性墊物或其他適當之固定物等，加以固定。
- (二)在受傷部位不致晃動之情形下，儘速送醫急救。

五、呼吸停止急救：

- (一)應將傷者頭部後仰，以保持呼吸道暢通。
- (二)確認傷者呼吸是否停止。
- (三)捏緊傷者鼻孔，對口激急吹氣二次，藉以確認其呼吸道是否阻塞。
- (四)以每分鐘十二次之方式，實施口對口人工呼吸急救。

六、心臟停止急救：

- (一)食、中指輕置於傷者頸動脈處，確認其脈搏是否消失。
- (二)將傷者置於堅硬平坦之地面或長桌面上，儘速施以胸外心臟按摩術。

第八章 防護設施之準備、維護及使用

第22條

各處室及附屬單位主管及管理、指揮、監督有關人員，平時應監督所屬人員確實依下列規定辦理：

- 一、工作場所、機械、設備等設置之防護設施，應經常檢查並保持其性能。
- 二、個人防護器具，使用後應妥為清理、維護，並做妥善之保管。

第九章 事故通報及報告

第23條

本校遇有事故發生時，除實施急救及搶救外，並應立即以最快之方式通報雇主、工作場所負責人、勞工安全衛生人員及各有關人員。

第24條

勞動場所發生下列重大職業災害情事之一時，除採取緊急急救、搶救等措施外，應於8小時內通報勞動檢查機構：

- 一、死亡災害時。
- 二、同時罹災人數在三人以上時。
- 三、發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療。
- 四、其他經中央主管機關指定公告之災害。

第25條

勞動場所發生職業災害時，單位主管或管理、指揮、監督有關人員以及職業安全衛生人員，應即配合實施災害發生原因之調查、分析與統計，並擬訂妥善之因應對策，依行政作業程序層報雇主核定後實施。

第26條

勞動場所發生重大職業災害時，除必要之急救、搶救外，該現場非經司法機關或勞動檢查機構之許可，不得任意移動或破壞。

第十章 其他有關安全衛生事項

第27條

本校人員如有違反本守則之規定者，得視情節輕重函報主管機關依法予以處分。

第28條

非本校雇用之工作者進入本校工作，應遵守相關規定。

第十一章、附則

第29條

本守則經本校相關人員及員工代表訂定經校務會議通過，並報經勞動部南區職業安全衛生中心備查後公告實施之，修改與增訂時亦同。

本守則會同訂定之員工代表簽名：

職稱	姓名	職稱	姓名

附件三十七 臺南市光榮國小超額教師處理作業程序

壹、依據：

一、依教師法第十五條規定訂定之。

二、臺南市國民中小學暨幼稚園減班超額教師介聘他校服務處理原則。

貳、目的：公平處理超額教師介聘他校服務，健全教育人事制度，以安定教師生活提高服務士氣。

參、處理原則：

一、徵求教師自願轉校意願，如自願人數多於應裁減人數時，學校應經學校校務會議訂定之「超額教師處理作業程序」，並由教師評審委員會依法審查後提報超額教師，依下列順序優先辦理。

1. 到職日【以到職日先到者為優先】。

2. 至本校到職日相同者，以在台閩地區教學年資深者優先調出。

3. 年齡年長者優先(以出生年月日先後排序)。

4. 抽籤決定。

二、如無自願轉校，或雖有自願轉校但人數少於應裁減人數時，學校應經學校校務會議訂定之「超額教師處理作業程序」，並由教師評審委員會依法審查後提報超額教師，依下列順序辦理。

1. 到職日【以到職日後到者先調出】。

2. 至本校到職日相同者，以在台閩地區教學年資淺者優先調出。

3. 年齡少者優先(以出生年月日先後排序)。

4. 依上述原則排列順序後送教評會審議。

肆、每年五月底前，依據教導處核算學生數，確定班級數，如有減班超額時即召開超額教師協調會，邀集各相關處室、教師會、教評會、考核會等相關人員代表協調有無自願轉介者，並依本【作業程序】之規定排序公布超額教師名單。

伍、超額教師作業生效日為當年八月一日，經超額處理教師應依相關法令及規定日期至新職學校報到，不得返回原校服務。

陸、超額教師轉出者，如遇本校出缺時，志願返回任教者，得按本【作業程序】之排序優先聘回任教。

柒、本作業程序自 100 學年度起實施。

捌、本作業程序經校務會議通過後，陳請校長公布施行，其修正亦同。

玖、本作業程序如有未盡事宜，得經校務會議修訂之。

附件三十八 臺南市光榮國小教職員工互助辦法

92年9月校務會議訂定
98年9月校務會議修訂
101年9月校務會議修訂

一、本人直系子女結婚：

1. 教職員本人或直系子女結婚，每人致結婚賀儀合併請客時，新台幣1000元整。
2. 教職員結婚格於習俗不請筵者，每人致賀儀200元整，並以致送添妝物品為原則，倘請筵者則比照第一款規定辦理。
3. 教職員新居落成請筵者致送賀儀金1000元整。

二、本人或配偶生育子女：

每人致送賀儀500元整。

三、本人往生：

1. 教職員往生每人致送奠慰金1000元整。
2. 所需之輓聯、輓幛或花圈則由校方統籌辦理，經費由學校支付。

四、本人配偶或親屬往生：

1. 教職員之配偶往生，每人致送奠慰金500元整，並由學校致送輓聯。
2. 教職員之父母往生，每人致送奠慰金500元整，並由學校致送輓聯。
3. 教職員之子女往生，每人致送奠慰金500元整。
4. 教職員或其父母、配偶亡故，除依前項規定辦理外，並請參加弔唁告別式。

五、本人或父母配偶患病：

1. 教職員患病入院五天以上醫療者，每人致送慰問金300元整，校方派人慰問。
2. 父母或配偶患病住院五天以上醫療者，由校方派人慰問。

六、本人離職之歡送及歡迎履新教職員：

1. 教職員離職或履新一律舉辦歡送迎會。
2. 歡送迎會請踴躍參加，以維護團體情誼。

七、本人退休、調升、校長調任，除由家長會舉辦歡送會外，並贈送紀念品(每人收取500元整)以示慶賀。

八、本辦法所列互助金，如有自願個別贈送者，得須事先聯絡主辦人或出納人員以免重複或遺漏。

九、本辦法經校務會議通後實施，修正時亦同。