

# 臺北市信義區興雅國民小學

## 110學年度第一次校務會議記錄

<b>承辦單位</b>	文書組 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">幹事兼文書組長 洪嘉成</span>	總務處 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">教師兼總務主任 蕭永添</span>
<b>會辦單位</b>	敬會  教務處 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">教師兼教務主任 丁文欽</span>  學務處 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">教師兼學務主任 蕭豫奇</span>  輔導室 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">教師兼輔導主任 李汪聰</span>	人事室 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">人事主任 于孟涵</span>  幼兒園 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">教師兼幼兒園主任 陳昭螢</span>  會計室 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">會計主任 莊心宜</span>
<b>校長批示</b>	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">臺北市信義區興雅國民小學校長 蔡宗良</span>	

# 臺北市信義區興雅國民小學

## 110 學年度第一次校務會議紀錄

日期：中華民國 110 年 09 月 08 日（星期二）下午 15 時 00 分

地點：行政大樓二樓會議室

出席人員：如簽到單

主席：蔡校長宗良

記錄：文書組

**壹、主席致詞：略。**

**貳、各處室報告：略。**

**參、討論議題及決議事項：**

一、提案人：教務處

1. 110 學年度第 1 學期預定行事曆，提請討論。

教務主任說明：如附件

決議：修正後通過

二、提案人：學務處

1. 國民小學訂定學生服裝儀容規定之原則，提請討論。

2. 高級中等以下學校校園行動載具使用原則，提請討論。

決議：修正後通過

三、提案人：總務處

1. 訂定本校餘裕空間活化小組設置要點，提請討論。

總務主任說明：如附件

決議：修正後通過

**肆、臨時動議：無。**

**伍、散會：15:40**

臺北市信義區興雅國民小學 110 學年度第一次校務會議提案單

提案日期：110 年 9 月 8 日

編號	提案單位	<input checked="" type="checkbox"/> 行政單位-教務處 <input type="checkbox"/> 教師會 <input type="checkbox"/> 家長會 <input type="checkbox"/> 個人(請續填右項欄位)	提案人	教務處																																																																																																																			
1																																																																																																																							
案由	110 學年度第 1 學期預定行事曆，提請討論。																																																																																																																						
說明	110 學年度第 1 學期預定行事曆																																																																																																																						
內容	<table border="1"> <thead> <tr> <th>年</th> <th>月</th> <th>日</th> <th>星期</th> <th>行 事</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>110</td> <td>9</td> <td>1</td> <td>三</td> <td>開學日、正式上課、課後班開始上課</td> </tr> <tr> <td></td> <td>9</td> <td>4</td> <td>六</td> <td>學校日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>9</td> <td>11</td> <td>六</td> <td>補行上班上課(9/20)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>9</td> <td>20</td> <td>一</td> <td>調整放假</td> </tr> <tr> <td></td> <td>9</td> <td>21</td> <td>二</td> <td>中秋節放假 1 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10</td> <td>5</td> <td>二</td> <td>五年級學力檢測</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10</td> <td>11</td> <td>一</td> <td>調整放假</td> </tr> <tr> <td></td> <td>11</td> <td>4</td> <td>四</td> <td>期中評量第一天</td> </tr> <tr> <td></td> <td>11</td> <td>5</td> <td>五</td> <td>期中評量第二天</td> </tr> <tr> <td></td> <td>11</td> <td>9</td> <td>二</td> <td>一年級注音符號評量</td> </tr> <tr> <td></td> <td>11</td> <td>20</td> <td>六</td> <td>體育表演會</td> </tr> <tr> <td></td> <td>11</td> <td>26</td> <td>五</td> <td>體表會補假 1 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>12</td> <td>31</td> <td>五</td> <td>元旦補假 1 日</td> </tr> <tr> <td>111</td> <td>1</td> <td>11</td> <td>二</td> <td>期末評量第一天</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>12</td> <td>三</td> <td>期末評量第二天</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>19</td> <td>三</td> <td>課後班最後一天</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>20</td> <td>四</td> <td>學期結束(休業式)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>21</td> <td>四</td> <td>寒假開始(1/21-2/11)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>22</td> <td>六</td> <td>補行上班</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>31</td> <td>一</td> <td>除夕放假</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>6</td> <td>日</td> <td>春節結束</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>11</td> <td>五</td> <td>第 2 學期開學(正式上課)</td> </tr> </tbody> </table>				年	月	日	星期	行 事	110	9	1	三	開學日、正式上課、課後班開始上課		9	4	六	學校日		9	11	六	補行上班上課(9/20)		9	20	一	調整放假		9	21	二	中秋節放假 1 日		10	5	二	五年級學力檢測		10	11	一	調整放假		11	4	四	期中評量第一天		11	5	五	期中評量第二天		11	9	二	一年級注音符號評量		11	20	六	體育表演會		11	26	五	體表會補假 1 日		12	31	五	元旦補假 1 日	111	1	11	二	期末評量第一天		1	12	三	期末評量第二天		1	19	三	課後班最後一天		1	20	四	學期結束(休業式)		1	21	四	寒假開始(1/21-2/11)		1	22	六	補行上班		1	31	一	除夕放假		2	6	日	春節結束		2	11	五	第 2 學期開學(正式上課)
年	月	日	星期	行 事																																																																																																																			
110	9	1	三	開學日、正式上課、課後班開始上課																																																																																																																			
	9	4	六	學校日																																																																																																																			
	9	11	六	補行上班上課(9/20)																																																																																																																			
	9	20	一	調整放假																																																																																																																			
	9	21	二	中秋節放假 1 日																																																																																																																			
	10	5	二	五年級學力檢測																																																																																																																			
	10	11	一	調整放假																																																																																																																			
	11	4	四	期中評量第一天																																																																																																																			
	11	5	五	期中評量第二天																																																																																																																			
	11	9	二	一年級注音符號評量																																																																																																																			
	11	20	六	體育表演會																																																																																																																			
	11	26	五	體表會補假 1 日																																																																																																																			
	12	31	五	元旦補假 1 日																																																																																																																			
111	1	11	二	期末評量第一天																																																																																																																			
	1	12	三	期末評量第二天																																																																																																																			
	1	19	三	課後班最後一天																																																																																																																			
	1	20	四	學期結束(休業式)																																																																																																																			
	1	21	四	寒假開始(1/21-2/11)																																																																																																																			
	1	22	六	補行上班																																																																																																																			
	1	31	一	除夕放假																																																																																																																			
	2	6	日	春節結束																																																																																																																			
	2	11	五	第 2 學期開學(正式上課)																																																																																																																			
決議	修正後通過																																																																																																																						

臺北市信義區興雅國民小學 110 學年度第 1 次校務會議提案單

提案日期：110 年 9 月 8 日

編號	<input checked="" type="checkbox"/> 行政單位-學務處 <input type="checkbox"/> 教師會 <input type="checkbox"/> 家長會 <input type="checkbox"/> 個人(請續填右項欄位)	提案人	學務處
2			
案由	1.依中華民國 109 年 8 月 6 日，北市教中字第 1093072541 號函。 2.國民小學訂定學生服裝儀容規定之原則。		
說明	1.學校應設常設或任務編組之服裝儀容委員會，負責服裝儀容相關事宜之審議，並經校務會議通過。 2.服裝儀容委員會置委員7人至15人。 3.任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。 4.學生代表應占全體委員總額四分之一以上。		
內容	依前述說明，擬由校長、學務主任、總務主任、教師會長、家長代表、學生代表(2人)組成服裝儀容委員會，總計7人。		
決議	<p style="text-align: center;">修正後通過</p>		

臺北市信義區興雅國民小學 110 學年度第 1 次校務會議提案單

提案日期：110 年 9 月 8 日

編號	提案單位	<input checked="" type="checkbox"/> 行政單位-學務處	提案人	學務處
3		<input type="checkbox"/> 教師會 <input type="checkbox"/> 家長會 <input type="checkbox"/> 個人(請續填右項欄位)		
案由	1. 依據教育部國民及學前教育署 109 年 8 月 5 日臺教國署學字第 1090091138 號函辦理。 2. 高級中等以下學校校園行動載具使用原則。			
說明	1. 學校應訂定行動電子裝置管理辦法，如附件一，負責校園行動載具相關事宜之查核工作，並經校務會議通過。 2. 行動載具使用委員會置委員7人至15人。 3. 任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。 4. 學生代表應占全體委員總額四分之一以上。			
內容	依前述說明，擬由校長、學務主任、總務主任、教師會長、家長代表、學生代表(2人)組成校園行動載具使用委員會，總計7人。			
決議	修正後通過			

# 臺北市信義區興雅國民小學學生使用行動載具管理辦法

## 一、 依據：

1. 108年6月17日教育局發佈之「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。
2. 依據教育部國民及學前教育署110年5月13日臺教國署學字第1100043309A號函辦理。

## 二、 目的：

1. 為維護團體秩序、使學生在校專心學習、提供學生家長聯繫管道及有效管理，並教育學生正確使用行動電子裝置，養成使用禮儀之目的，因此訂定本規範。
2. 准許經家長同意之學生，攜帶行動電子裝置到校，以維護學生之安全及方便其與家人聯絡。
3. 訂定學生在校期間使用行動電子裝置之規範，以免學生在校內因使用行動電子裝置而有影響教學之情形。
4. 本辦法包含的行動裝置有：手機、可攜帶式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

## 三、 適用對象：本校一~六年級經家長同意可攜帶行動電子裝置到校的學生。

## 四、 管理規則：

1. 有攜帶行動電子裝置到校需求的學生，需先填妥家長同意書（附件），並送學校核備後，方可攜帶行動電子裝置到校。
2. 學生到校後行動電子裝置應以關機為原則，但若因重要事情須與（1）家長（2）監護人（3）與學生安全有關之人員等聯絡時，得以開機通話。但在通話完畢後應請立刻關機。
3. 在校期間不得接聽外界來電，若有重要事情需聯繫學生，請家長利用學校電話或導師的行動電子裝置聯絡。
4. 在校期間，學生禁止以行動電子裝置從事下列活動：  
（1）傳送及接送簡訊（2）上網（3）拍照（4）玩遊戲。
5. 學生須自行妥善保管行動電子裝置。
6. 凡未經家長同意而私自攜帶行動電子裝置到校者，將通知該生家長。

## 五、 學生使用行動電子裝置之查核工作，班級由各班導師負責執行。全校性由學務處生教組負責。

## 六、 本辦法經會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。



臺北市信義區興雅國民小學 110 學年度第一次校務會議提案單

提案日期：110 年 9 月 8 日

編號	提案單位	<input checked="" type="checkbox"/> 行政單位-總務處	提案人	總務處
4		<input type="checkbox"/> 教師會 <input type="checkbox"/> 家長會 <input type="checkbox"/> 個人(請續填右項欄位)		
案由	訂定本校餘裕空間活化小組設置要點			
說明	依據臺北市立國民中小學校園餘裕空間活化實施要點第六條，成立本校餘裕空間活化小組並訂定其設置要點，規範活化小組成員組成及任務。			
內容	臺北市信義區興雅國小餘裕空間活化小組設置要點(如附件)			
決議	修正後通過			

## 臺北市信義區興雅國民小學（校舍規劃暨）餘裕空間活化小組設置要點

110年9月8日110學年度第1次校務會議訂定

- 一、依據：臺北市立國民中小學校園餘裕空間活化實施要點。
- 二、目的：為提升教育品質、整合資源及有效活化利用（學校校舍暨）餘裕空間，特成立校舍規劃暨餘裕空間活化小組（以下簡稱本小組）並訂定本要點。
- 三、本小組之任務如下：
  - （一）協助檢視校舍建物耐震評估、建築執照及使用執照資料等建物履歷，並更新學校普通教室、專科教室、行政辦公室空間、特殊教育空間、學前教育空間及餘裕空間資料庫。
  - （二）配合次學年度班級數及教師員額數之核定及年度修建工程申請，於學校通盤檢討校舍空間、校園景觀及學校設施等使用狀況時，提供校舍空間配置進度調整與執行建議。
  - （三）在不影響教學及生活管理之原則下，依據可釋放空間條件，擬訂餘裕空間集中配置規劃書，評估可供以教育性質為目的之多元活化利用方式，並統籌活化方案之研擬及執行。
  - （四）受理外部單位提出之租借申請案件，會同需求單位辦理會勘並召開會議審核申請書。
  - （五）得依據校務發展及學校特色課程推動需求，研擬校舍暨餘裕空間多元活化方案（含經費需求）專案報送市府教育局。
  - （六）必要時，配合市府教育政策、市府重大政策、社會發展及社區需求，妥適規劃校舍配置或餘裕空間活化事宜。
  - （七）其他有關校舍或餘裕空間活化之協助規劃事宜。
- 四、本小組設置委員九人，由校長擔任召集人，納入教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、幼兒園主任、財產管理幹事、教師會代表一人及家長會代表一人共同組成。小組審核外部單位提出之租借申請案件時，應納入專業人員或社區人士之意見，並以非營利組織及非政府組織機構代表為主要社區人士代表。前開專業人員或社區人士依實際出席情況，支給出席費及交通費。
- 五、（本小組於執行任務時召開會議，必要時得召集臨時會議，並得由召集人視需要召集之）或（本小組每學年度召開會議一次，必要時得召集臨時會議，並得由召集人視需要召集之）。

會議由召集人擔任主席，召集人因故不能主持時，得指定本小組委員一人為主席。

開會時，本小組得視審議事項性質邀請相關人員詢或列席說明。

六、前項會議召集時，除臨時會議外，應以書面通知。

本小組委員應親自出席會議；會議之決議，以委員過半數之出席，出席人數過半數或較多數同意行之。

七、本小組所需會議相關經費在本校年度預算相關經費項下勻支。

八、本要點經校務會議核定後實施，修正時亦同。

# 臺北市信義區興雅國民小學

## 110 學年度第 1 次校務會議簽到單

時 間：110 年 09 月 08 日(星期三)下午 15 時 00 分

地 點：本校行政大樓二樓會議室

主持人：蔡校長宗良

紀錄：文書組

出 席：

出 席 者	簽 名	出 席 者	簽 名
校 長	蔡宗良	教師代表(一年級)	黃邦嘜
教務處主任	丁文欽	教師代表(二年級)	彭淑玲
學務處主任	劉咏奇	教師代表(三年級)	劉奕鳳
總務處主任	劉永宗	教師代表(四年級)	梁朝欽
輔導室主任	劉良	教師代表(五年級)	戴阿維
人事室主任	于孟涵	教師代表(六年級)	王信芝
會計室主任	莊心通	教師代表(科任)	江健華
家長會代表	丁甘蕙	教師代表(科任)	張佑偉
家長會代表	黃雅菁	教師代表(特教)	由雪莉
家長會代表	吳思心	教師代表(幼兒園)	<del>陳有榮</del> 陳淑禪
家長會代表	張拓規	職工代表	
家長會代表	文育壽	職工代表	胡明霞
家長會代表		列席者(無表決權)	簽 名
家長會會長		文書組	洪嘉成
		特教	

應到人數:25 人(不含列席者);實到:24 人