

Message to You

111 學年度第 2 學期 第 1 週

112 年 2 月 13 日至 112 年 2 月 17 日

發行人：劉建男

編輯：蔡惠如、黃潤生

駱奕穎、黃卉君

執行編輯：田梓好

出版者：臺北市松山區敦化國民小學

敦小快報

【教務處】

<教學組>

- 2/13 (一) 開學日，課後照顧班開始上課，請老師協助公告上課地點，如有問題請洽教學組。
 - 因陸續有課後班的額外追加報名，預計於2/10 (五) 前公告更新版本於學校入口網站。
 - 開課通知單將於2/13 (一) 早自習結束前發送至各班，敬請各班導師協助黏貼於報名學生的聯絡簿上。
- 2/13 (一) 本土語課程開始上課，上課地點與上學期相同，敬請導師協助提醒選修客家語及原住民語學生至指定地點上課。
- 請老師注意：
教師及班級課表請切勿自行調整或調課，倘教師有課務調整需求，請填寫調課申請表經核可後，由教學組統一調整。學期中遇需臨時調課者亦同，除請假者於差勤系統中註明，其他臨時調課老師請務必至教務處填寫調課申請表，以符教學正常化等相關規定。
- 為維護教學及學習權益及找到合適的代課老師，請老師們協助除病假及不可抗力之因素外，請假請於3天前至差勤系統送出假單並確認請代理人勾選同意，有課務者務請先通知教學組，教務處才能追蹤假單並妥適安排。
- 112年提升國民中小學自然科學領域實驗操作能力計畫開放報名至2/28日歡迎師生踴躍報名。
報名網址如下：<https://reurl.cc/KXLn8R>
- 世界母語日「快樂學母語、線上猜燈謎」活動至2/17(五)下午5時止，歡迎小朋友們一起玩遊戲、抽禮券。活動網址：<https://pthg.tp.edu.tw>
- 2/18(六)補行2/27(一)之上班上課。

<設備組>

- 學生用教科書上學期末已發至各班，如需增退請於2/17 (五) 前到圖書室黃屋進行調配，完成後請導師在調配單上簽名後交回圖書室，謝謝！
- 老師備課用書已於開學前發給各老師，如有缺漏，請洽教務處設備組，如需學用課本，請至圖書室領取。
- 各班訂購的簿本於開學前發放至各班教室，請清點數量，由於簿本收費已確認，之後如要增購，請洽教務處設備組。
- 美勞材料、自然材料，廠商已陸續送至各班教室或科任教室，請老師清點驗收，謝謝！

5. 硬筆書法簿（生字甲乙本）及3-6年級書法簿，依班級放置於至忠樓西側川堂（212教室旁），請各班派學生於2/13（一）早自修來領取，如後續需要調配，請至圖書室。
6. 晨讀15分鐘自2/14（二）開始，每星期二、四、五，早晨8時25分至8時40分進行，晨讀開始前會播放廣播片頭，提醒學生就座準備閱讀，請導師陪同班上學生閱讀，並在晨讀好時光紀錄表上確實打勾紀錄，謝謝！
7. 下學期敦化兒童校刊訂購調查表單，請各班導師收回家長意願單後，填寫各班訂購統計表，於2/22（三）前交回教務處設備組。
8. 本學期讀報教育刊物訂閱期程，1-2年級國語日報周刊自2/20至6/12，3年級康軒Top945雙周刊自2/15至6/1，4年級（除409）未來兒童月刊自2月至5月，5年級（及409）國語日報自2/15至6/14，6年級未來少年月刊自2月至5月，請導師善用內容並酌予融入教學，謝謝！
9. 本學期圖書室利用教育課程預計於第四週 3/6（一）開始，各年級各班利用教育課程時間調查表，敬請各學年主任協請各班導師傳填，並於2/24（五）前回傳圖書室。
10. 圖書室前三週為自由閱讀，敬請有需要之老師事先向圖書室館員登記。第四週起為各年級圖書室利用教育，將優先利用教育班級使用，請有自由閱讀需求之班級於3/2（四）後再洽詢圖書室館員登記事宜。
11. 書香小偵探第五週3/14（二）開始，每2週一篇文章。敬請三～六年級各學年主任協請各班導師傳填參加意願調查表，並於3/7（二）前回傳圖書室。
12. 本學期巡迴班書預計第五週3/14（二）開始，班書巡迴方式及注意事項說明將以紙本發放，敬請小天使及導師詳閱，謝謝！
13. 第一週2/17（五）前將發下逾期借書單，請各班導師協助提醒學生及早歸還。
14. 請導師協助宣導，提醒學生尊重圖書空間，保持安靜，並避免在圖書室成群奔跑、追逐玩耍、踩踏舞台區的沙發以及鑽入倉庫區域，以策安全。
15. 如開放個別學生上課、午休時間來圖書室，敬請老師事先告知館員班級、人數，並且老師須在場，圖書室感謝您。
16. 圖書室還書箱僅供置放歸還之圖書使用。未經圖書室櫃檯刷借，就取走還書箱或圖書室架上等處之圖書行為，形同偷竊，請各位閱覽人維護與愛惜自己的名節，切勿自壞品行！

<註冊組>

1. 請各班於2/15（三）前將學生人數檢核表擲回教務處。
2. 第2學期安心就學補助申請2/15（三）收件截止，上學期末已發下申請表，請各班導師提醒有申請需求之學生應於2/15（三）前繳交至教務處，逾時無法受理。
3. 請六年級導師協助於2/20（一）前收齊畢業生升國中入學資料：
 - (1) 國中入學卡（黃色），請家長填寫完成並簽名蓋章。
 - (2) 戶口名簿影本（需查驗正本核對）或1個月內之戶籍謄本正本（需含父母與學生資料，請老師查驗核對後於影本加蓋「與正本相符章」並收存，俾利資料彙整送至各國中）（請勿發還學生）。

<資訊組>

1. 2/8~2/10 備課日會進行至忠樓部分教室會有大屏安裝工程，如造成老師不便請多包涵。
2. 2/8 在電腦教室 B 上午 9:00 有一場威力導演基礎教學研習，如果人數太多 10:30 加開一場，屆時請老師踴躍報名參加。在 Teams 教職員工 111 學年度貼文有表單參加意願調查表，請欲參加老師填寫報名，利於場地規劃安排謝謝。
3. 2/9上午9:00原本設定在綜合教室2上課的vivo課堂軟體，因為該教室已有被預約使用，更改的地點會另行通知。

【學務處】

<生教組>

1. 教育部「友善校園週」本學期重點宣導主題「對抗網路霸凌—截圖、反映、找 iWIN」，煩請導師們協助宣教指導，並於制定班規時考量納入。
2. 學生服裝請依規定穿著。本校每週三為便服日，其餘四日請配合課程及班導師規定，穿著制服、運動服或班服。另外，制服、運動服，請依規定縫上本年度的名牌，亦請導師協助告知家長盡速為學生縫上名牌或使用透明名牌套別上名牌。若欲購買制服、運動服，請於每週六上午9點至12點，由東校門入校，學童也能一起入校量尺寸，請告知本校警衛欲購買制服、運動服，並依防疫規定量測體溫、完成實名登記，即可入校購買。因適逢連假及補班日，本學期 112/2/18、2/25、3/25、4/1、6/17 及 6/24 皆暫停販售。
3. 111 學年度下學期防災演練地震避難掩護預定 2/23（四）預演，3/2（四）正式演練，流程及注意事項如下：地震音效響，進行1分鐘室內或戶外就地避難掩護，要領：趴下、掩護（藏身桌下）、穩住（抓牢桌腳），過程不可交談、走動。廣播發佈疏散避難命令，各班由授課老師帶領依規劃路線疏散至指定區域，於建築物內行進請以防災頭套或書包護頭，過程中遵守不語、不跑、不推原則，請老師於隊伍前方引導。進入避難指定區域後快速就定位坐下，老師清點及回報學生人數，並安撫情緒。搶救組及安全防護組同仁巡視校園，確定安全後各班返回教室。全程參與地震避難掩護演練之教職員工，將核發環境教育研習時數一小時，煩請全校教職員同仁務必配合演練。
4. 因本校奔跑意外成傷事件頻傳，請老師協助多加宣導及勸阻學生以下地點請勿奔跑、與人追逐、運球：(1)走廊(2)穿堂(3)樓梯間(4)校門前空地(5)斜坡坡道。聽到上課鐘響時，切忌狂奔回教室，以免發生嚴重衝撞，此外，也請遵從糾察隊的勸導。
5. 除奔跑外之常見不當行為如下，請老師協助多加勸導學生：
(1)攀爬或穿梭欄杆(2)邊走邊吃(喝)(3)未戴口罩(4)亂丟(倒)東西。
6. 放學交通路隊及通學方式調查表，煩請各班導師於2/24（五）前送交學務處生教組彙辦。
7. 臺北市自 107 學年度起配發全市各公立國民小學學童防身警報器，請各班老師指導學生試拉警報器檢測能否發出聲響，並將警報器配掛於書包上；如有遺失或壞掉，請至學務處生教組購買，170 元/個，請自備零錢不找零。另請各班導師於每週五前完成防身警報器每週檢核表單填報，配合教育局落實檢核學生配戴率，班級每學期平均配戴率達標，從優敘獎。
8. 煩請各班導師每週隨機選「1 天」空檔時間，抽檢學童配戴警報器情形，並點選員工入口網連結填報「防身警報每週配戴率」檢核表單。
9. 本校導護交接會議固定於週二放學後舉行（請至學務處生教組簽到），每週三為值勤起始日。
 - (1)第1週導護老師請於2/18（六）下午放學值勤完畢後，交回導護日誌並完成簽到。第2週導護老師請於2/20（一）上午開始執勤、2/24（五）下午放學值勤完畢後，交回導護日誌並完成簽到。
 - (2)下課及放學時間，懇請各崗位導護老師協助提醒學生，行進時靠右走、不奔跑、不邊走邊吃及開傘時注意高度與角度。
 - (3)每天晨間、下課及午休時間，請導護老師巡視該年級各班周邊安全情形，若有異狀，可向學務處、總務處或行政人員反應，並在牆面上之巡邏表簽名。
 - (4)請5號崗導護老師協助提醒行經至真樓之路隊，請一路縱隊行進，並靠右走。

週別	日期	一號崗 南門	二號崗 東門南	三號崗 電腦教室	四號崗 西門口	五號崗 健康中心	六號崗 東門北
1	<u>02/13~02/18</u>	張恒蔚	洪培姘	周中揚	黃馨儀	王思岑	鐘文聰
2	<u>02/20~02/24</u>	康琨政	李汶璇	陳冠臻	鄭珍宜	洪幼虹	王嘉德
3	03/01~03/07	王梅軒	林秋宛	施婉容	黃子芳	羅逸珊	林妮臻

<訓育組>

1. 2/13 (一) 開學日始業式時間

時間	作息時間分配內容	備註
8:10~8:30	始業式	廣播

2. 本學期課後社團及學藝活動共計開辦 **61 班別**，為便於集中管理及維護學生安全，上課教室大部分安排於鄰近綠地的至真樓專科教室，因開課班數眾多，故專科教室大部分都有被使用，將於 **2/9 (四)** 召開課前會議，會議中有針對教室使用部分進行說明，並請授課老師務必善盡維護保固之責，開學後會給各位同仁教室維護反應單，能拍照存證更好，請立即向訓育組(社團)及教學組(學藝活動)反映，經轉知授課老師後若未獲改善，將計點、列入未來不續開課之名單內，課後社團上課影響老師留校備課不便之處，尚祈見諒，亦感謝各位同仁對於促進學生多元發展所付出的心力。
3. 本學期學生課外社團自開學日 **(2/13)** 開始上課，上課時間地點一覽表每師一張，請老師幫忙張貼於各班教室內供查詢，亦會公告在學校網站上，並提醒學生記得準時前往上課(請協助提醒第1次上課請先到綠地集合)，各班別名冊先前已公告於學校網站，請家長自行參閱，若因故無法到課，請學生先向各班別授課老師請假後再離校，以利掌握學生行蹤，為維護學童安全，請務必配合，謝謝！
4. 校外教學申請 SOP 流程：請老師們務必於**出發前 14 日**填寫 1. 校外教學申請單，若要租車，再填寫 2. 租車請購單、3. 租車確認單 (租車金額可向總務處詢問)，若要退餐或換餐盒，再填寫 4. 退餐申請表。填寫完畢請將申請表及各項資料交至學務處訓育組辦理，並請立即至總務處出納組繳交車資，繳完費用，事務組確認後才會進行傳真訂車手續。若申請之後，因故取消或改期，請至學務處訓育組填寫校外教學取消單，並重新填寫申請表，完成以上手續，謝謝大家的配合！(要查詢各班校外教學情形請至本校入口網>校務工作>校外教學辦理情形查詢。)
5. 本學期模範生選拔辦法與表揚卡將於開學後發下，請老師協助選出貴班模範生，並將名單於 **3/10 (五) 前**、表揚卡與 2 吋證件照於 **3/17 (五) 前** 交至學務處訓育組，感謝各位老師的協助！學生 英文姓名請以護照上英文拼字為主，或至【外交部領事事務局】<http://www.boca.gov.tw/mp?mp=1> 【護照】【護照外文姓名拼音參考】【外文姓名中譯英系統】輸入姓名即可查詢。

<衛生組>

1. 近期全國腸病毒就診人次呈上升趨勢，另為防範學(幼)童交互傳染擴大流行，經診斷為腸病毒，(含醫師確診及疑似)，應請學生請假至少七天，以降低疾病傳播機會。
2. 臺北市推動高度近視防治服務，補助本市國小學童一年一次免費專業視力檢查，開學將發下視力免費健檢貼紙，請各班老師協助黏貼於學生聯絡簿。
3. 開學第一天將廣播領取新學期班級請購之掃具，一二年級將由小志工及校工們協助發放，三至六年級請每班派1~3位同學前往東門領取掃具。
4. 落實3010120之護眼運動，請教師推動學生於下課時間多離開教室，至戶外活動，讓眼睛能望向遠方並放鬆，以期達到更好的視力保健狀況。

<健康中心>

開學日請派人至健康中心領取下列物品	
1	含氟漱口水名冊
2	環境消毒紀錄表
3	傳染病通報單
4	漂白水1瓶、酒精1瓶、漱口水小杯1條

【總務處】

1. 本校現正進行校舍改建工程及修建工程，請導師協助宣導學生經過工區圍籬時，務必輕步緩行，維護自身安全。
2. 至忠樓電子大屏設備更換作業（21 間），自寒假起施作，預計開學前完成。
3. 請導師協助宣導節電節水觀念，**使用水龍頭完畢務必關緊開關，離開教室或上科任課期間請關閉電燈、冷氣**，避免資源浪費。

【輔導室】

<資料組>

1. 本學期學校日訂於 2/17（五）晚間 18:30 開始（惟資優 / 多元班為 17:30 開始）。學校日邀請函及學校日簽到表及會議紀錄資料已置於班級導師的開學資料袋中，敬請導師於開學當日將邀請函發下，並於 2/24（五）前將學校日簽到表及會議紀錄交回輔導室彙整。
2. 經 98 學年度下學期教學與行政會談通過，學校日（校務報告資料）不印製書面，電子檔案將放置於學校入口網及全球資訊網，請各班導師自行下載運用，並於學校日當天公告家長知悉。
3. 本校家長會愛心志工團入班宣導課程相關通知單放置於有申請入班的班級資料袋中，若時間安排需調整的班級，可致電通知單上之聯絡人，或轉知輔導室資料組協調入班時間。

<輔導組>

1. 開學資料「國民中小學學生保護輔導工作流程」及「學校三級輔導工作模式」放置於開學老師資料袋內，請老師自行參閱。導師為初級輔導者，除了積極關懷學生，做好親師溝通外，尚有法定通報責任，謝謝！
2. 本學期申請學生輔導（含個輔、課輔）服務，需有三次以上輔導紀錄供輔導室評估，相關輔導諮詢事宜，歡迎洽詢輔導組。
3. 2/23~2/24 一年級各班即將進行生命教育宣導—靖娟兒童安全文教基金會 OK 蹦兒童服務中心辦理「巡迴說故事活動」透過說故事及教具活動讓孩子認識事故傷害並學習自我保護。
4. 轉知市府衛生局「1966 長照服務」宣導，相關資料及宣導影片已公告在學校網站校園報導、家長公告處及 teams-教職員工-教學資源-1966 長照宣導資料夾內，歡迎教師教學時參考應用。
5. 教育局來文，期許老師將生命教育、多元智能和價值、心理健康促進和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、危機處理、自我傷害之自助與助人技巧，以及常見精神疾病與求助資源之相關議題納入課程計畫、融入教學課程，及生命體驗活動。
6. 教師研習中心 112 年度教師諮商輔導支持服務專業諮詢學者專家與教師個別諮商合作心理師專長領域及輪值時段一覽表，已公告於教職員工入口網，轉知所屬教師並鼓勵使用。
7. 社團法人臺灣點一盞燈社會關懷協會擬舉辦【人生必修的 13 堂心理學—成為更好的自己】公益自我成長線上課程，歡迎有興趣者踴躍報名參加。
8. 為提升教師、學生及學生家長自殺防治知能，教育部編製旨揭手冊並製作懶人包與摺頁，內容介紹心理健康與自殺防治有關之基本概念，以及前述主要對象在此議題下的角色功能，期能協助教師在教育現場更能早期辨識及處理高風險對象或危機情境，同時培養學生自助助人的能力，且提供家長理解學生心理健康議題之重要性與維繫心理健康之作法。旨揭懶人包及摺頁連結：教育部全球資訊網(<https://www.edu.tw/>) / 認識教育部 / 本部各單位 / 學生事務及特殊教育司 / 重要業務專區 / 學生輔導 / 學生自我傷害防治專區，另外相關連結也放置教職員工入口網公告處。

9. 公告於教職員工入口網教育部編製「7-12歲偏差行為輔導手冊」，內容具體，請老師可多詳閱，以加強老師輔導能力。

＜特教組＞

- 資優班學校日訂於2/17日（五）下午5時30分舉行，地點在各資優班教室；多元班學校日訂於2/17（五）下午5時30分舉行，地點在多元班各教室，請家長踴躍參加。
- 112學年度未足齡兒童申請提早入國民小學鑑定重要日程：【其餘相關資訊可上本校網站查閱。】
 - 鑑定計畫、報名及檢核表發售—時間：112/1/9（星期一）至112/2/17（星期五）上班日每日上午8時至下午4時，逾時不予受理。地點：各行政區承辦學校警衛室或輔導室。鑑定計畫、報名表及檢核表件，每份工本費20元整。
 - 初選報名—時間：112/2/16（星期四）至112/2/17（星期五）上班日每日上午8時至下午4時，逾時不予受理。地點：各行政區承辦學校特教組，【松山區承辦學校為敦化國小】。方式：一律採現場報名，通訊報名恕不受理。
- 級任老師在開學資料袋中有附一張「國小普通班適應欠佳學生—轉介特教鑑定前介入輔導流程須知」，老師若發現有適應不良，經過導師輔導後仍未見改善，請提報輔導室，填寫「學生輔導諮詢服務申請表」，輔導室將安排轉介特殊教育鑑定前的介入輔導，請各班導師依循流程須知上的階段來進行，避免未進行輔導就直接提報特殊生鑑定。
- 111年度（非學年度）未完成特教研習時數檢討精進報告單將於112/2/1/截止收件，期限前未繳交或是未附上時數證明者，將代為填寫，時數為0，並於理由處敘明該教職員未繳交；有部份同仁附的時數證明是1月份的，不屬於111年度，待校長核章完畢會將未符合時數要求者之教職員報告單，掃描回覆教育局，特教研習時數調查每年皆有，為教育局正式行公文要求教職員個人必須完成之重要事項，請未完成應有研習時數之同仁，於112年度改進確實達成時數。

【人事室】

人事室宣導事項：

宣導事項	說明	備註
公告本校112年度文康活動辦理相關事宜	辦理時間：自每年初起至同年11月30日止。 為配合會計年度作業期程核銷，請儘早規劃，謝謝。	相關實施計畫、表件詳見本校教職員工入口網
本校112年度符合教育局所屬公立學校一般健康檢查補助對象	本室已將通知單email至貴教職員工每月寄送薪資單之個人信箱。	如有不確定是否符合，或有遺漏、舛誤請至人事室詢問。
111學年度第2學期子女教育補助費自即日起開始申請（ <u>會將第1學期已有申請的名單放置各教師資料中</u> ）	1. 子女就讀高中（職）以上者，請繳交申請書及繳費收據與學雜費明細（影本請簽名）1式1份。 2. 確認無不得申請子女教育補助之情形（按：如全免或減免學雜費【含十二年國民基本教育學費補助、子女工讀所得超過基本工資】、已領取其他政府提供之獎【補】助）。 3. 夫妻同為公教人員者（包括離婚、分居者），其子女教育補助應自行協調由一方申領，不得重複請領。 4. 子女讀夜校者，須另檢附無職業切結書。 5. 如為在本校第一次申請者請檢附戶口名簿影本並簽名。	收件截止日期： 第一梯次 <u>112年3月3日</u> 第二梯次 <u>112年3月24日</u>

111 學年度第 1 學期 進修學分費補助	進修學位之教師，請於 112年3月10日 以前向人事室辦理補助申請並附上成績通知書（因撰寫論文中且無修課致無成績通知書者，請附論文封面影本）及該學期之繳費收據正本（1式2份，如附影本請加註與正本相符並簽名）。	
差勤宣導	本市市立各級學校（含幼兒園）校（園）長及教育人員、本局及所屬各機關學校適用勞動基準法人員之各項補休期限比照公務人員保障法第23條規定，自 112年1月1日起發生之加班事實補休假期限，修正為至多2年 ，請查照。	詳情請參閱教職員工入口網站公告。
	全校教職員工自即日起至指揮中心解散之日止，平日、假日 出國 均應至人事室填寫 出國請示單 ，以利差假申請。	
	查高級中等以下學校及幼兒園因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引及校園因應「嚴重特殊傳染性肺炎」(COVID19) 疫情調整防疫措施（高級中等以下學校）QA（諒達）規定略以，當教職員工 確診請「公假」 ，教師課務由學校協助排代並支付鐘點費。	依 111.11.15 教育部國民及學前教育署-臺教國署人字第 1110158699A 號辦理