臺南市歸仁區歸仁國民小學106學年度
第1次主管會報會議紀錄

壹、時間：106年9月4日（一） 上午9時30分

貳、地點：文粹樓會議室

參、主席：王校長怡仁　　記錄：沈盈斯

肆、出席人員：詳簽到表

伍、主席致詞：略

陸、校長提案討論事項：

(一)主管會議的開會時間需調整否？

決議：本學年課表已定，下學年考慮改至週五上午召開。

(二)主管會議的開會內容：

決議：原則上各處報告時，先做自我檢核上週工作優劣得失及尚能改進之處，之後再報告本週擬實施各工作要項。

(三)歸仁國小FB的架構和運作：

決議：

1、 各處室承辦的業務和活動：訊息和活動相片、影片的即時發布，由各處室分別負責。

2、 跨處室的活動：原則上，訊息和活動相片、影片的即時發布，由主辦處室負責。

(四)放學時段，接送學生區的規劃

決議：原則上外車不入校，接送區之安排再議。

柒、報告事項：

一、 **教務處：**

(一)圖書館借書證已用完，請示鈞長是要另做，還是要延續之前的借書證。

(二)課後班中高年級班目前人數為25人，考量老師的負擔，不再收學生，但對於緊急弱勢學生，是否以個案處理？

(三)學年會議提案請各處室於今天下班前完成。

校長：圖書館借書證照舊，餘照案通過。

二、 **學務處：**

(一)週四10點在活動中心有中央獅子會捐贈儀式。

(二)週五(9/8)早上8點進行本學期第一次防災演練，請聽到警報時引導學生進行就地避難掩護(重點遵守不語、不跑、不推三不原則：喧嘩、跑步，易引起慌亂、推擠，或造成意外，災時需冷靜應變，才能有效疏散。)預定9/12(二)正式演練總務是否防火演練。

(三)側門開門時間配合導護值勤時間，請總務處配合開關門。

(四)本週起週一游泳課，請總務處協助開側門(13：00開)。

校長：照案通過

三、 **總務處：**

(一)總務處身障單工嘉蘭小姐 10/2 離職，遺缺由學校自行遴聘，已 PO 校網公告通知領單，甄選報名收件截至 9/7 止，預訂 9/11 早上 10:30 面談。

校長：照案通過

四、 **輔導室：**

(一) 本學年度個案諮商室安排於文采樓 2 樓靠廁所旁教室，麻煩總務處協助製作班級牌及課桌椅移動。

(二) 106.9.9(六)上午 9 點於資訊館 1 樓辦理「性別媒體素養」講座。

(三) 家長班親會計畫及工作分配提請討論(如附件)。

校長：照案通過

五、 **人事室：無**

六、 **會計室：**幼兒園營養品補助 22,880 已市庫，可進行動支。

校長：照案通過

七、 **幼兒園：**幼兒園第一學期園務會議訂於今日中午 1 點 40 分舉行地點：幼兒園寢室，請校長參加。

校長：照案通過

柒、臨時動議：無

捌、散　會：11 時 30 分。

紀錄：特教兼出納組長沈盈斯 106. 9. -4　　總務主任：教師兼總務主任黃佳祥　　校長：師仁國小校長王怡仁

臺南市歸仁國民小學106學年度學校家長班親會實施計畫

一、依據：

1. 教育部國民教育及學前教育署103年7月24日臺教國署學字第1030077520號辦理。
2. 本校106年度校務發展計劃暨學校行事曆。

二、目的：

1. 以結合班級家長人力、物力資源，義務協助老師推展各項教學活動。
2. 親師共同實踐終身學習理念。
3. 達到「老師用心，家長關心，學生開心」共同為教育而努力的新局面。

三、實施原則：

1. 協同合作原則—由各班家長依其專長或意願組成，共同耕耘教育的園地。
2. 民主參與原則—由各班家長班親會代表擔任席，視需要擇時開會。
3. 溝通協調原則—班親會決議的事項須經級任老師或學校行政同意後實施。
4. 公開透明原則—經費的收支運用，須定期向捐款人公佈。

四、各組職掌：

職　務	工　作　內　容
召 集 人	定期召開會議，討論規劃班級活動、統籌並協助各組工作，集思廣益，凝聚共識、領導並執行班上活動、建立親師優質橋樑。
副召集人	協助執行長統籌並協助各組工作、聯絡各組組長、建立家長與家長優質橋樑、規劃班級家長人力資源踏查活動。
交通導護組	學童上學、放學時段於路口交通指揮。
午餐搬運組	協助學生用餐之飯菜搬運。
圖書服務組	分成「俊德圖書館」及「學而書軒」二處，協助學生借書、還書登記及圖書室管理工作。
校園安全組	於每週一教師開晨會時，協助導護老師巡視校園，維護學生之安全。
故事組	說故事給小朋友聽。

五、實施年級：

1. 每學年各班級於第一學期開學初召開家長班親會，藉親師懇談舉行之際，讓家長了解學校校務推動及教師班級經營概況，教師也了解家長需求，在親師互動下共創「親師生三贏」之成效。
2. 每學年一、三、五年級因重新編班，故始得重行籌組家長班親會。

六、實施日期：

1. 106年8月30日—9月11日（準備階段）：

◆分發：❶分組志願調查表　　❷邀請函

◆收回條、整理各項調查表、連繫家長、確定正副召集人、各組組長。

2. 106 年 9 月 15 日(星期五)晚上 7：00—9：30，各班級召開家長班親會。

3. 10 月份召開家長班親會幹部會議。(時間自訂後，再知會校方)

4. 各年段舉辦親師聯誼。(時間自訂後，再知會校方)

5. 各班每一學期至少召開 1 次家長班親會。

七、會議流程

活動內容	時　間	主持人	地點	備　註
班級準備	17：30—18：30	各班級任導師	各班教室	✷隨家長到學校的小朋友可到資訊館看影片至會議結束
家長報到	18：30—19：00	級任導師		
各處室宣導(委託班級導師代為宣導)	19：00—19：15	各班級任導師		
親師懇談及意見交流	19：15—21：00	✦級任導師、班親會召集人 ✦校長、各處主任、家長會長巡視各班		
會後整理	21：00—21：30	級任導師		

八、討論議題

1. 傳達學校重要行事及各處室宣傳事項（可至《Nas》→《教師》→《輔導室》→《106 班親會實施計劃》資料夾，下載相關資料)。

2. 報告班級經營策略及教學計畫。

3. 簡介班親會功能及可運作的模式。

4. 成立班親會組織及本學期親師會活動計畫。

5. 各班鼓勵家長加入家長委員會。

九、工作分配表如附件，相關工作人員適逢下班時間辦理，請依實際加班時數補休，補休時間應以無課及避開學校重大活動。

十、本計畫經校長同意後實施，修正時亦同。

如擬

承辦人：教師兼資料組長 陳俊屹 8/18

教務主任：教師兼教務主任 陳 8/21

校　　長：歸仁國小 校長 王怡仁 8/23

輔導主任：教師兼輔導主任 [illegible]

學務主任：教師兼學務主任 楊長類 8/21

總務主任：教師兼總務主任 [illegible]

人事主任：人事室主任 賴崇明

會計主任：會計主任 葉玉貞

附件：

臺南市歸仁國民小學106學年度學校家長班親會工作分配表

時　間	工　作　項　目	負責處室	負　責　人　員
17:30-18:30	1.各班級準備工作 2.行政人員準備工作	班級導師 行政人員	班級導師 行政人員
18:30-18:50	1.校園夜間照明 2.各班飲水(1箱)	總務處 黃佳祥主任	事務組 黃曉卿 工　友 張文棟 役　男 古宇翔 役　男 李柏言
18:50-19:20	1.家長車輛停放指揮 （汽車區及機車區）	學務處 楊長頸主任	體育組 王盈傑 工　友 張文棟 役　男 古宇翔 役　男 李柏言
18:50-21:00	1.資訊館開門及駐守 2.資訊館影片播放及協助 3.資訊館學生秩序管理照顧	教務處 陳淑津主任 學務處	李文雄 陳薇如 張宏銓(前門) 江哲廷(後門)
	3.廁所環境維護	楊長頸主任	衛生組 王啟川
19:20-21:15	1.校園安全巡視 （工友及役男分成二組）	學務處 楊長頸主任	生教組 林芳于 工　友 張文棟 役　男 古宇翔 役　男 李柏言
18:50-21:30	1.廣播	輔導室 滕英文主任	教學組 陳怡如
19:00-21:00	2.校長及會長巡視各班		四 處 主 任
	3.活動照相		郭宸禓 林妤珊 張玉林
21:00-21:30	教室整理及活動整理	班級導師 行政人員	班級導師 行政人員
21:15-21:30	夜間照明關閉	總務處 黃佳祥主任	工　友 張文棟 役　男 古宇翔 役　男 李柏言

臺南市歸仁國民小學106學年度第一學期

第1次主管會報簽到表

時間：中華民國 106 年9月4日(星期一) 上午9:30

地點：文粹樓會議室

主席：校長 王怡仁

出席者：

職稱	姓名	職稱	姓名
校長	王怡仁	教務主任	陳淑津
學務主任	楊長娟	總務主任	黃信發
輔導主任	陳英文	幼兒園主任	林宜佩
人事主任	請假	會計主任	蕭文
記錄	沈昌斯		