

目 錄

總 類

| | |
|--------------|----|
| 學校重要行事曆..... | 02 |
| 學校總行事曆..... | 03 |

教務類

| | |
|------------------|----|
| 豐里國小作息時間表..... | 12 |
| 學校本位進修課程計畫表..... | 13 |

訓導類

| | |
|-----------------------------------|----|
| 導護工作實施辦法..... | 14 |
| 導護師輪值表..... | 16 |
| 路隊編製..... | 17 |
| 整潔工作分配計畫..... | 19 |
| 社團分組場地分配..... | 21 |
| 臺東縣臺東市豐里國民小學學生請假要點..... | 22 |
| 臺東縣臺東市豐里國民小學學生行動電話使用管理要點..... | 24 |
| 臺東縣臺東市豐里國民小學學生使用手機家長同意書..... | 25 |
| 學童疾病及意外事故照護重點..... | 26 |
| 學生緊急傷病患處理要點及流程..... | 27 |
| 意外傷害緊急處理流程圖..... | 30 |
| 心肺復甦術參考指引..... | 31 |
| 外科手術口罩配戴方法..... | 32 |
| 腸病毒 Q & A..... | 33 |
| 臺東縣教(保)育機構疑似腸病毒感染個案通報暨處理流程..... | 35 |
| 抗流感熱門 Q & A..... | 36 |
| 臺東縣豐里國小防治「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情工作實施計畫..... | 37 |
| 資源回收工作..... | 39 |

輔導類

| | |
|---------------------------|----|
| 112 學年度輔導工作計畫..... | 40 |
| 臺東縣豐里國民小學教師輔導與管教學生辦法..... | 43 |

總務類

| | |
|----------------------------------|----|
| 臺東縣臺東市豐里國民小學總務處 112 學年度工作計畫..... | 51 |
| 臺東縣臺東市豐里國民小學犬貓管理注意事項..... | 53 |

全校性計畫

| | |
|------------------|----|
| 全校性英語學習活動計畫..... | 54 |
|------------------|----|

其 他

| | |
|------------|----|
| 職務分配表..... | 56 |
| 總日課表..... | 58 |

臺東縣臺東市豐里國小一一二學年度第二學期重要行事曆

| 週次 | 日期 | 活動內容與事項 | 備註 |
|----|-----------|---|----|
| 一 | 0211-0217 | ◎02/15(四)返校日 10:00 放學、10:30 校務會議 ◎02/16(五)開學日 08:00-08:40 開學典禮、友善校園-校園詐騙防治、221 世界母語日宣導 ◎02/17(六)補課日、確認低收、中低收及經濟困難名單 | |
| 二 | 0218-0224 | ◎02/19(一)課輔班開始週 ◎02/21(三)19:00-21:00 體育發展親師座談會 ◎02/23(五)19:00-22:00 親師懇談會 ◎社團活動①豐里咖啡館(集滿 30 格榮譽卡兌換) | |
| 三 | 0225-0302 | ◎02/26(一)永齡班開始週 ◎02/27(二)-03/04(一)期末共評試卷上傳 ●02/28(三)和平紀念日放假 ◎03/01(五)-03/03(日)國小世界盃臺東區賽(於本校舉辦)、圖書館「貓」主題書展開展 ◎03/01(五)-03/27(三)溫世仁作文線上報名、03/02(六)閩南語能力認證考試 ◎社團活動②豐里咖啡館(集滿 30 格榮譽卡兌換) | ⊙ |
| 四 | 0303-0309 | ◎家庭訪問週 ◎03/04(一)-04/19(五)藝術深耕進校 ◎社團活動③豐里咖啡館(集滿 30 格榮譽卡兌換) | |
| 五 | 0310-0316 | ◎03/11(一)08:00-08:30 永齡期初會議、雲水書車 ◎班會①(選品格楷模:周全、順服) | |
| 六 | 0317-0323 | ◎無預警防災演練 | |
| 七 | 0324-0330 | ◎03/25(一)-04/11(四)珍愛家庭-我們這一家圖文徵選比賽 ◎03/30(六)-03/31(日)陳記麻糬盃(幼兒及低年級、於蛋糕公園舉辦) ◎外力入侵演練 | ⊙ |
| 八 | 0331-0406 | ◎04/02(二)春之饗宴-草地慢食活動+英語歌唱比賽 ●04/04(四)-04/07(日)兒童節、清明節連假 | |
| 九 | 0407-0413 | ◎04/08(一)雲水書車 ◎04/12(五)繳交期中學習評量試卷 ◎04/13(六)、04/14(日)樂樂足球(於本校舉辦) | ⊙ |
| 十 | 0414-0420 | ◎04/17(三)、04/18(四)期中學習評量 ◎04/19(五)校外教學 ◎04/20(六)113 年第 1 次原住民族語言能力認證測驗 ◎班會②(選品格楷模:寬容、謹慎) | |
| 十一 | 0421-0427 | ◎04/23(二)作業調閱 09:00-12:00 於輔導室(國習、數習、專訓日誌) ◎04/24(三)19:00-20:30 家長委員會暨畢業典禮籌備會議 ◎04/25(四)13:30-15:30 游泳自救課程四、五、六年級① ◎04/26(五)08:00-08:40 高年級性平宣導(一) ◎04/27(六)、04/28(日)健康市長盃足球賽(暫定、於本校舉辦) | ⊙ |
| 十二 | 0428-0504 | ◎圖書館「貓」主題書展開幕 ◎05/01(三)課發會(課程計畫及系統說明) ◎05/02(四)13:30-15:30 游泳自救課程四、五、六年級② ◎05/03(五)08:00-08:40 高年級性平宣導(二) ◎05/04(六)故事小精靈分區賽 ◎05/04(六)、05/05(日)砂城盃足球賽(暫定、於豐田國中舉辦) | ⊙ |
| 十三 | 0505-0511 | ◎05/06(一)雲水書車 ◎05/08(三)新生實體報到、113 學年度本土語言選課調查 ◎05/09(四)13:30-15:30 游泳自救課程四、五、六年級③ ◎05/10(五)08:00-08:40 高年級性平宣導(三) | |
| 十四 | 0512-0518 | ◎班會③(選品格楷模:井然有序、主動) ◎社團活動④豐里咖啡館(集滿 30 格榮譽卡兌換) | |
| 十五 | 0519-0525 | ◎05/22(三)課程計畫上傳完畢 ◎05/24(五)14:00-15:00 環保創新布袋戲《龍宮城傳奇》海龍王的聚寶盆(幼兒園及 1-4 年級參加) ◎社團活動⑤豐里咖啡館(集滿 30 格榮譽卡兌換) | |
| 十六 | 0526-0601 | ◎05/27(一)永齡期末會議 08:00-08:30 ◎05/29(三)13:30-14:00 課發會(課程計畫審查一) ◎05/31(五)繳交畢業評量試卷、08:00-8:40 視力、口腔保健宣導 ◎06/01(六)溫世仁決賽 | |
| 十七 | 0602-0608 | ◎06/03(一)雲水書車、06/03(一)-06/07(五)圖書館書籍整理週(所有借閱書籍及書籍書請歸還、清查) ◎06/05(三)13:30-14:00 課發會(課程計畫審查二) ◎06/06(四)、06/07(五)六年級畢業考 ◎06/07(五)-06/10(一)國小世界盃全國決賽(臺北田徑場) | ⊙ |
| 十八 | 0609-0615 | ●06/10(一)端午節放假 ◎06/11(二)繳交期末學習評量試卷(低年級)+快樂教室試卷、六年級畢業成長營(西山學校) ◎06/12(三)-06/19(三)調查夏令營人數 ◎06/13(四)畢業典禮預演、永齡小四班最後課日 ◎06/14(五)畢業典禮晚上 07:00-09:00 畢業典禮、永齡小二班最後課日 | |
| 十九 | 0616-0622 | ◎06/18(二)、06/19(三)期末評量【期末共同評量】 ◎06/19(三)14:00-16:00 校訂課程實施成果期末分享 ◎06/20(四)-06/21(五)09:00-16:00 期末作業調閱於輔導室(全科) ◎班會④(選品格楷模:決心、節儉) | |
| 廿 | 0623-0629 | ◎期末各項教學成果資料彙整 ◎06/26(三)13:30-16:00 期末校務會議 ◎06/28(五)09:00 休業式、10:00-12:00 語文擂台賽 ◎06/29(六)暑假開始 ◎07/05(五)前完成本學期觀議課、校務系統各項資料、雲端硬碟各項資料成果彙整 | |

臺東縣臺東市豐里國民小學一一二學年度第二學期學校行事曆

| 週次 | 起迄 | 行 政 | 教 務 | 訓 輔 | 總 務 |
|-----|-----------|--|--|--|---|
| 一 | 0211-0217 | ◎02/15(四)返校日 10:00 放學、10:30 校務會議 ◎02/16(五)開學日 08:00-08:40 開學典禮、友善校園-校園詐騙防治、221 世界母語日宣導 ◎02/17(六)補課日、確認低收、中低收及經濟困難名單 | 1. 擬定教務工作計 2. 雲端校務系統學 期初設定 3. 張貼班級及專科 教室日課表 4. 確認低收、中低 收及經濟困難名單 5. 2/1(四)-3/1(五) 113 年第 1 次原住 民族語言能力認證 測驗報名 | 1. 擬定訓導工作計畫 2. 分配導護輪值表 3. 分配全校整潔責任 區、掃具調查與發放 4. 車隊及車輛檢查 5. 實施「SH150 方案」 6. 整肅儀容，常規訓 練、 7. 召開交通安全會議 8. 衛生保健及食品營養 海報專欄佈置 9. 每日餐後潔牙實施 10. 期初衛生保健工作會 議 11. 週二使用含氟漱口水 | 1. 校園環境整理 2. 飲用水清潔維修 3. 擬定總務工作計畫 4. 檢修水電門窗 5. 2/16 開始供應午 餐 6. 分發收費四聯單 7. 廚房內外環境除蟲 消毒 8. 2/16 公佈當月菜 單及營養成份 9. 期初午餐工作委員 會議及菜單審核 10. 午餐補助申請調 查 |
| 筆記欄 | | | | | |
| 二 | 0218-0224 | ◎02/19(一)課輔班 開始週 ◎02/21(三)19:00- 21:00 體育發展 親師座談會 ◎02/23(五)19:00- 22:00 親師懇談 會 ◎社團活動①豐里咖 啡館(集滿 30 格榮 譽卡兌換) | 1. 申請學產獎助學 金 2. 申請無力繳交代 收代辦費補助 3. 2/22~3/22 新住民 及其子女培力獎 助學金申請 4. 2/22(四)221 世界 母語日宣導 5. 2/23(五)提報寒 假作業寫作優良 名單 6. 申請花東地區接 受國民義務教育 學生書籍費用 7. 申請國泰世華銀 行大樹計畫助學 金 8. 2/19-3/8 畢業班 學生交戶籍謄本 (或新式戶口名 簿) | 1. 週二使用含氟漱口水 2. 每日午餐後潔牙實施 3. 實施「SH150 方案」 4. 填製友善校園週成果 5. 健康例行檢查(身高、 體重、視力、頭蝨) | 1. 調整學生課桌椅高 度 2. 午餐補助申請審核 會議 3. 每週用餐禮儀指導 |
| 筆記欄 | | | | | |

臺東縣臺東市豐里國民小學一一二學年度第二學期學校行事曆

| 週次 | 起迄 | 行 政 | 教 務 | 訓 輔 | 總 務 |
|-----|-----------|--|--|---|--|
| 三 | 0225-0302 | ◎02/26(一)永齡班開始週 ◎02/27(二)-03/04(一)期末共評試卷上傳 ●02/28(三)和平紀念日放假 ☉03/01(五)-03/03(日)國小世界盃臺東區賽(於本校舉辦)、圖書館「貓」主題書展開展 ◎03/01(五)-03/27(三)溫世仁作文線上報名、03/02(六)閩南語能力認證考試 ◎社團活動②豐里咖啡館(集滿30格榮譽卡兌換) | 1. 學產清寒學生助學金送件 2. 申請其他各項助學金 3. 2/29(四)表揚寒假作業寫作優良同學 4. 3/2(六)閩南語能力認證考試 5. 3/1-3/27 溫世仁作文線上報名，(中)傾聽的禮貌(高)做「好」一件事 6. 2/27-3/4 期末共評試卷上傳 | 1. 週二使用含氟漱口水 2. 健康例行檢查(身高、體重、視力、頭蝨) 3. 每日午餐後潔牙實施 4. 實施「SH150 方案」 5. 午餐播放友善校園影片 6. 健康檢查結果通知及登錄健檢系統 7. 健康缺點矯治追蹤開始 | 1. 庭園整理 2. 水電維修 3. 遊戲器材檢修 4. 每週用餐禮儀指導 |
| 筆記欄 | | | | | |
| 四 | 0303-0309 | ◎家庭訪問週 ◎03/04(一)-04/19(五)藝術深耕進校 ◎社團活動③豐里咖啡館(集滿30格榮譽卡兌換) | 1. 2/19-3/8 畢業班學生交戶籍謄本(或新式戶口名簿) 2. 3/7(四)豐里咖啡館(集滿30格榮譽卡兌換) 3. 3/8(五)教職員工子女欲就讀父母服務學校申請 4. 3/4-4/19 藝術深耕進校 | 1. 發學生視力生活檢核表、餐後潔牙紀錄表 2. 實施「SH150 方案」 3. 週二使用含氟漱口水 4. 每日午餐後潔牙實施 | 1. 各項代收款結算 2. 公佈當月菜單及營養成份 3. 每週用餐禮儀指導 |
| 筆記欄 | | | | | |

臺東縣臺東市豐里國民小學一一二學年度第二學期學校行事曆

| 週次 | 起迄 | 行 政 | 教 務 | 訓 輔 | 總 務 |
|-----|-----------|--|---|--|--|
| 五 | 0310-0316 | ◎03/11(一)08:00-08:30 永齡期初會議、雲水書車 ◎班會①(選品格楷模：周全、順服) | 1. 3/15 前填報畢業生名冊 2. 3/15 前畢業生名冊送至各國中 3. 檢核雲端校務系統中學生基本資料 | 1. 週二使用含氟漱口水 2. 每日午餐後潔牙實施 3. 健康檢查結果通知及登錄健檢系統 4. 健康缺點矯治追蹤開始 5. 班會-品格楷模選拔 6. 實施「SH150 方案」 | 1. 添植樹木 2. 彙繳各項代收款 3. 學雜費未繳學生催繳 4. 每週用餐禮儀指導 |
| 筆記欄 | | | | | |
| 六 | 0317-0323 | ◎無預警防災演練 | 1. 2/22~3/22 新住民及其子女培力獎助學金申 2. 3/20(三)英語讀者劇場(台東 2 區岩灣國小) | 1. 二月品格楷模頒獎 2. 衛生教育宣導(影片放映) 3. 週二使用含氟漱口水 4. 每日午餐後潔牙實施 5. 無預警防災演練檢討會議 6. 填製識詐教育成果 | 1. 校園草地整理 2. 修剪枝葉 3. 每週用餐禮儀指導 |
| 筆記欄 | | | | | |
| 七 | 0324-0330 | ◎03/25(一)-04/11(四)珍愛家庭-我們這一家圖文徵選比賽 ◎03/30(六)-03/31(日)陳記麻糬盃(幼兒及低年級、於蛋糕公園舉辦) ◎外力入侵演練 | 1. 3/25-4/11 珍愛家庭-我們這一家圖文徵選比賽-太平國小 | 1. 外力入侵演練檢討會議 2. 衛生教育宣導(影片放映) 3. 週二使用含氟漱口水 4. 每日午餐後潔牙實施 5. 實施「SH150 方案」 6. 填製識反毒成果 | 1. 校園草地整理 2. 修剪枝葉 3. 每週用餐禮儀指導 |
| 筆記欄 | | | | | |

臺東縣臺東市豐里國民小學一一二學年度第二學期學校行事曆

| 週次 | 起迄 | 行 政 | 教 務 | 訓 輔 | 總 務 |
|-----|-----------|--|--|--|---|
| 八 | 0331-0406 | ◎04/02(二)春之饗宴-草地慢食活動+英語歌唱比賽 ●04/04(四)-04/07(日)兒童節、清明節連假 | 1. 世界兒童畫展送件準備 | 1. 學生生活常規訓練 2. 週二使用含氟漱口水 3. 每日午餐後潔牙實施 4. 視力保健影片放映宣導 5. 實施「SH150 方案」 6. 校外教學租賃車輛確認 7. 製作外力入侵演練成果 | 1. 水生植物池整理 2. 每週用餐禮儀指導 |
| 筆記欄 | | | | | |
| 九 | 0407-0413 | ◎04/08(一)雲水書車 ◎04/12(五)繳交期中學習評量試卷 ◎04/13(六)、04/14(日)樂樂足球(於本校舉辦) | 1. 4/12(五)繳交期中學習評量試卷 2. 4/11 珍愛家庭圖文創作比賽報名截止 3. 確認小一新生名單(豐里附幼) | 1. 衛生保健及食品營養海報張貼佈置 2. 確認校外教學地點車輛 3. 班會-品格楷模選拔 4. 每日午餐後潔牙實施 5. 週二使用含氟漱口水 6. 班會-品格楷模選拔 7. 發放校外教學通知 | 1. 運動器材安全檢修 2. 自衛消防編組演練 3. 公佈當月菜單及營養分析、貼心小叮嚀 4. 午餐滿意度調查 5. 每週用餐禮儀指導 |
| 筆記欄 | | | | | |
| 十 | 0414-0420 | ◎04/17(三)、04/18(四)期中學習評量 ◎04/19(五)校外教學 ◎04/20(六) 113 年第 1 次原住民族語言能力認證測驗 ◎班會②(選品格楷模：寬容、謹慎) | 1. 4/17-4/18(三、四)期中學習評量 2. 4/15-5/8 溫世仁決賽報名上傳 3. 4/15-4/19 第 55 屆世界兒童畫展臺東縣複選徵件(暫定) 4. 4/20(六) 113 年第 1 次原住民族語言能力認證測驗 5. 課程計畫製作準備 | 1. 週二使用含氟漱口 2. 每日午餐後潔牙實施 3. 第三次視力不良複檢矯正通知 4. 實施「SH150 方案」 5. 三月品格楷模選拔 6. 發下游泳通知單及同意書 7. 游泳教學租賃車輛確認 | 1. 添補各班整潔用具 2. 食品營養教育測驗 3. 每週用餐禮儀指導 |
| 筆記欄 | | | | | |

臺東縣臺東市豐里國民小學一一二學年度第二學期學校行事曆

| 週次 | 起迄 | 行 政 | 教 務 | 訓 輔 | 總 務 |
|-----|-----------|---|--|---|--|
| 十一 | 0421-0427 | ◎04/23(二)作業調閱 09:00-12:00 於輔導室(國習、數習、專訓日誌) ◎04/24(三)19:00-20:30 家長委員會暨畢業典禮籌備會議 ◎04/25(四)13:30-15:30 游泳自救課程四、五、六年級① ◎04/26(五)08:00-08:40 高年級性平宣導(一) ☉04/27(六)、04/28(日)健康市長盃足球賽(暫定、於本校舉辦) | 1. 4/25(四)豐里咖啡館(集滿 30 格榮譽卡兌換) 2. 小一新生報到通知單(豐里附幼) | 1. 週二使用含氟漱口水 2. 每日午餐後潔牙實施 3. 實施「SH150 方案」 4. 收回游泳同意書 | 1. 水生植物池整理 2. 每週用餐禮儀指導 3. 召開家長委員會暨畢業典禮籌備會議 |
| 筆記欄 | | | | | |
| 十二 | 0428-0504 | ◎圖書館「貓」主題書展閉幕 ◎05/01(三)課發會(課程計畫及系統說明) ◎05/02(四)13:30-15:30 游泳自救課程四、五、六年級② ◎05/03(五)08:00-08:40 高年級性平宣導(二) ◎05/04(六)故事小精靈分區賽 ☉05/04(六)、05/05(日)砂城盃足球賽(暫定、於豐田國中舉辦) | 1. 填報畢業班生活美學獎名單(1名) 2. 5/2(四)豐里咖啡館(集滿 30 格榮譽卡兌換) 3. 5/4(六)故事小精靈分區賽-利嘉國小 4. 4/30-5/2 新生線上報名作業 5. 5/1 課程計畫系統說明 | 1. 實施「SH150 方案」 2. 每日午餐後潔牙實施 3. 週二使用含氟漱口水 4. 上傳防災成果 | 1. 消防設備檢修 2. 每週用餐禮儀指導 |
| 筆記欄 | | | | | |

臺東縣臺東市豐里國民小學一一二學年度第二學期學校行事曆

| 週次 | 起迄 | 行 政 | 教 務 | 訓 輔 | 總 務 |
|-----|-----------|---|--|---|---|
| 十三 | 0505-0511 | ◎05/06(一)雲水書車 ◎05/08(三)新生實體報到、113學年度本土語言選課調查 ◎05/09(四)13:30-15:30 游泳自救課程四、五、六年級③ ◎05/10(五)08:00-08:40 高年級性平宣導(三) | 1. 5/8(三)新生實體報到 2. 申請校內各項獎助學金名單(飲水思源、倪春發、豐安宮進步卓越) 3. 113學年度本土語言選課調查 4. 4/15-5/8 溫世仁決賽報名上傳 | 1. 實施「SH150 方案」 2. 每日午餐後潔牙實施 3. 週二使用含氟漱口水 4. 高年級英文司儀午休實習指導 | 1. 校園美化綠化 2. 公佈當月菜單及營養分析、貼心小叮嚀 3. 每週用餐禮儀指導 |
| 筆記欄 | | | | | |
| 十四 | 0512-0518 | ◎班會③(選品格楷模：井然有序、主動) ◎社團活動④豐里咖啡館(集滿 30 格榮譽卡兌換) | 1. 檢核雲端校務系統中學生基本資料 2. 審核校內各項獎助學金名單(飲水思源、倪春發、豐安宮進步卓越) 3. 審核 113-1 經濟困難名單 4. 5/18(六)故事小精靈縣賽-臺東美術館 | 1. 實施「SH150 方案」 2. 每日午餐後潔牙實施 3. 週二使用含氟漱口水 4. 高年級英文司儀午休實習指導 | 1. 校園環境整理 2. 飲用水清潔維修 3. 每週用餐禮儀指導 |
| 筆記欄 | | | | | |
| 十五 | 0519-0525 | ◎05/22(三)課程計畫上傳完畢 ◎05/24(五)14:00-15:00 環保創新布袋戲《龍宮城傳奇》海龍王的聚寶盆(幼兒園及 1-4 年級參加) ◎社團活動⑤豐里咖啡館(集滿 30 格榮譽卡兌換) | 1. 校內外各項成績彙整(申請激勵金) 2. 5/22 課程計畫上傳完成 3. 下學期共備觀議課討論 | 1. 實施「SH150 方案」 2. 每日午餐後潔牙實施 3. 週二使用含氟漱口水 4. 高年級英文司儀交接上場 | 1. 水生植物池整理 2. 每週用餐禮儀指導 3. 公佈當月菜單及營養分析、貼心小叮嚀 |
| 筆記欄 | | | | | |

臺東縣臺東市豐里國民小學一一二學年度第二學期學校行事曆

| 週次 | 起迄 | 行 政 | 教 務 | 訓 輔 | 總 務 |
|-----|-----------|--|---|--|-------------------------------------|
| 十六 | 0526-0601 | ◎05/27(一)永齡期末會議 08:00-08:30 ◎05/29(三)13:30-14:00 課發會(課程計畫審查一) ◎05/31(五)繳交畢業評量試卷、08:00-8:40 視力、口腔保健宣導 ◎06/01(六)溫世仁決賽 | 1. 頒發飲水思源激勵金 2. 頒發校內各項獎助學金 3. 藝術深耕成果彙整 4. 檢核雲端校務系統成績及輔導等各項資料 5. 5/31(五)繳交畢業評量試卷 6. 6/1(六)溫世仁決賽 7. 課程計畫第一次校內審查 | 1. 實施「SH150 方案」 2. 每日午餐後潔牙實施 3. 週二使用含氟漱口水 4. 高年級司儀、旗手、樂隊、午餐、垃圾桶交接 | 1. 視聽設備維護 2. 每週用餐禮儀指導 |
| 筆記欄 | | | | | |
| 十七 | 0602-0608 | ◎06/03(一)雲水書車、06/03(一)-06/07(五)圖書館書籍整理週(所有借閱書籍及書箱書請歸還、清查) ◎06/05(三)13:30-14:00 課發會(課程計畫審查二) ◎06/06(四)、06/07(五)六年級畢業考 ◎06/07(五)-06/10(一)國小世界盃全國決賽(臺北田徑場) | 1. 試算畢業成績(提報縣長獎及議長獎名單) 2. 6/5(三)縣長獎頒獎典禮(暫定) 3. 6/6、6/7(四、五)六年級畢業考 4. 6/5 課程計畫第二次校內審查 | 1. 實施「SH150 方案」 2. 每日午餐後潔牙實施 3. 週二使用含氟漱口水 4. 發下暑期營隊報名表 | 1. 校園草地整理 2. 修剪枝葉 3. 每週用餐禮儀指導 |
| 筆記欄 | | | | | |

臺東縣臺東市豐里國民小學一一二學年度第二學期學校行事曆

| 週次 | 起迄 | 行 政 | 教 務 | 訓 輔 | 總 務 |
|-----|-----------|--|--|--|--|
| 十八 | 0609-0615 | <ul style="list-style-type: none"> ●06/10(一)端午節放假 ◎06/11(二)繳交期末學習評量試卷(低年級)+快樂教室試卷、六年級畢業成長營(面山學校) ◎06/12(三)-06/19(三)調查夏令營人數 ◎06/13(四)畢業典禮預演、永齡小四班最後課日 ◎06/14(五)畢業典禮晚上 07:00-09:00 畢業典禮、永齡小二班最後課日 | <ul style="list-style-type: none"> 1.彙整畢業典禮各獎項名單 2.6/11(二)六年級畢業專題報告(暫定) 3.6/13(四)畢業典禮預演 4.6/14(五)畢業典禮 5.6/9-6/10 語文擂台賽報名 6.6/11(二)繳交期末學習評量試卷(低年級)+快樂教室試卷 | <ul style="list-style-type: none"> 1.實施「SH150 方案」 2.每日午餐後潔牙實施 3.週二使用含氟漱口水 4.暑期營隊報名結果統計 | <ul style="list-style-type: none"> 1.飲水機保養 2.每週用餐禮儀指導 3.期末午餐工作委員會會議 |
| 筆記欄 | | | | | |
| 十九 | 0616-0622 | <ul style="list-style-type: none"> ◎06/18(二)、06/19(三)期末評量【期末共同評量】 ◎06/19(三)14:00-16:00 校訂課程實施成果期末分享 ◎06/20(四)-06/21(五)09:00-16:00 期末作業調閱於輔導室(全科) ◎班會④(選品格楷模：決心、節儉) | <ul style="list-style-type: none"> 1.6/18-6/19(二、三) 期末學習評量+【期末共同評量】 | <ul style="list-style-type: none"> 1.實施「SH150 方案」 2.每日午餐後潔牙實施 3.週二使用含氟漱口水 4.公告暑期營隊名單 | <ul style="list-style-type: none"> 1.水生植物池整理 2.財產盤點 |
| 筆記欄 | | | | | |

臺東縣臺東市豐里國民小學一一二學年度第二學期學校行事曆

| 週次 | 起迄 | 行 政 | 教 務 | 訓 輔 | 總 務 |
|-----|-----------|---|--|---|----------------------|
| 二十 | 0623-0629 | ◎期末各項教學成果資料彙整 ◎06/26(三)13:30-16:00 期末校務會議 ◎06/28(五)09:00 休業式、10:00-12:00 語文擂台賽 ◎06/29(六)暑假開始 ◎07/05(五)前完成本學期觀議課、校務系統各項資料、雲端硬碟各項資料成果彙整 | 1. 6/26(三)期末共評成績匯入 2. 6/28(五)語文擂台賽 3. 飲水思源成果彙整 | 1. 實施「SH150 方案」 2. 每日午餐後潔牙實施 3. 週二使用含氟漱口水 4. 發下暑假生活須知 5. 收回清點班級掃具 | 1. 整理校園 2. 教室設備檢修 |
| 筆記欄 | | | | | |

臺東縣臺東市豐里國民小學作息時間表

| 時 間 | 節 次 |
|-------------|---|
| 07：30-07：50 | 上學時間 【週一：環境打掃】【週二~五：進行 SH150 方案暨大跑步計畫】 |
| 07：50-08：30 | 第一節 (升旗時間及導師時間) |
| 08：30-08：40 | 全校晨讀時間 |
| 08：40-08：45 | 下課時間 |
| 08：45-09：25 | 第二節 |
| 09：25-09：35 | 下課時間 |
| 09：35-10：15 | 第三節 |
| 10：15-10：30 | 課間活動時間 【SH150 暨大跑步計畫班級體適能活動、望遠凝視時間】 |
| 10：30-11：10 | 第四節 |
| 11：10-11：15 | 下課時間 |
| 11：15-11：55 | 第五節 |
| 11：55-12：40 | 午餐時間（飯後潔牙、使用含氟水漱口） 每週二生命教育、反毒教育影片欣賞 |
| 12：40-13：15 | 午 休 |
| 13：15-13：25 | 下課時間 |
| 13：25-14：05 | 第六節 |
| 14：05-14：15 | 下課時間 |
| 14：15-14：55 | 第七節 |
| 14：55-15：15 | 整潔活動 |
| 15：15-15：55 | 第八節 |
| 16：00 | 放 學 |

※ 每星期一 09：35-10：15 為行政會議

※ 每星期三 13：30-14：00 為全校教職員工會議時間。

※ 除表訂時間外，各節下課均可進行【SH150 暨大跑步計畫方案】。

臺東縣臺東市豐里國民小學 112 學年度下學期校內教師進修規畫表

填表人:梁慧琦

填寫日期:113 年 2 月 2 日

| 週次 | 辦理日期 | 研習場次 | 研習時數 | 研習名稱 | 負責單位 (處室+承辦人) | 備註(註明講師) |
|----|----------|------|------|--------------------------------|------------------|--------------------|
| 1 | 02/14(三) | | | ●農曆春節放假 | | |
| 2 | 02/21(三) | 1 | 2 | 健康共好講座(A)—自然農法香草園的永續農業分享 | 教導處梁慧琦 | 樂諾斯香草園 李登庸、孫珮芳 |
| 3 | 02/28(三) | | | ●和平紀念日放假 | | |
| 4 | 03/06(三) | 2 | 2 | 健康共好講座(B)—農改場豐里試驗場區參訪與土壤分析說明 | 教導處梁慧琦 | 台東農業改良場 講師另聘 |
| 5 | 03/13(三) | | | ▲校訂課程分組討論 | | |
| 6 | 03/20(三) | 3 | 2 | 健康共好講座(C)—無毒茗葉的健康食療 | 教導處梁慧琦 | 臺東大學 張育銓(total) |
| 7 | 03/27(三) | | | ▲校訂課程分組討論 | | |
| 8 | 04/03(三) | 4 | 2 | 數位學習與教學應用工作坊(一)—英材網的育英技巧實作 | 教導處梁慧琦 | 新生國小 劉逸青 |
| 9 | 04/10(三) | 5 | 2 | 危機也是轉機-失落反應及創傷反應的評估與因應 | 豐源國小 教導處吳美慧 | 心理師 楊凱娜 |
| 10 | 04/17(三) | 6 | 2 | 數位學習與教學應用工作坊(二)—水平漂移的麥卡納姆輪車體驗 | 教導處梁慧琦 | 新生國中 陳毓奇 |
| 11 | 04/24(三) | | | ▲校訂課程分組討論 | | |
| 12 | 05/01(三) | 7 | 2 | 數位學習與教學應用工作坊(三)—課程計畫撰寫系統簡介與實作 | 教導處梁慧琦 | 數位辦公室 陳客宏 |
| 13 | 05/08(三) | 8 | 2 | 健康共好講座(D)—海鹽麵包奶油捲與餅乾點心製作 | 教導處梁慧琦 | 蔡偉勛、孫千淑 |
| 14 | 05/15(三) | 9 | 2 | 東二區數位學習精進方案重點學校-生成式 AI 運用於教學現場 | 東海國小 教務處鄭正昇 | 線上研習 曾俊夫(小黑老師) |
| 15 | 05/22(三) | 10 | 2 | 木作教具之美與實踐(一) | 教導處梁慧琦 | 蔡偉勛 |
| 16 | 05/29(三) | 11 | 2 | 數位學習與教學應用工作坊(四)—數位教學停看聽(策略研討) | 教導處梁慧琦 | 康樂國小 曾柏瑜 |
| 17 | 06/05(三) | | | ▲校訂課程分組討論 | | |
| 18 | 06/12(三) | 12 | 2 | 木作教具之美與實踐(二) | 教導處梁慧琦 | 蔡偉勛 |
| 19 | 06/19(三) | 13 | 2 | 各年段校訂主題課程分享 | 教導處梁慧琦 | 分組教師群 |
| 20 | 06/26(三) | | | 期末校務會議 | | |

臺東縣臺東市豐里國民小學導護工作實施辦法

壹、依據：

臺東縣臺東市豐里國民小學教師聘任規約。

貳、擔任人員：

導護由國小部全體教師（行政、導師、專任、長期代理）輪流擔任；幼稚園部分另案處理。

參、實施方式：

採每週輪值，每週二人，輪值順序每學年抽籤決定，輪值表由訓導組排定之；寒暑假假日另行安排行政人員。

肆、導護工作內容：

一、導護師綜合性工作

- | | |
|---------------------------|---------------|
| (一)維護校園秩序、整潔及安全。 | (二)輔導學生生活規範。 |
| (三)護送上放學路隊通過馬路。 | (四)督導各項全校性活動。 |
| (五)糾正學生之危險動作及不正常行為。 | (六)處理校內偶發事件。 |
| (七)處理遺失物品。 | (八)不定時巡視校園。 |
| (九)導護師應隨時佩掛哨子，放學穿著交通反光背心。 | |

二、各導護師的分工如下：

- (一)總導護師：
- | | |
|--------------------|---------------|
| 1 主持升旗、學生集合、放學等事宜。 | 2 加強實施生活教育。 |
| 3 處理偶發事件及遺失物品。 | 4 中午午間靜息管理學生。 |
| 5 辦理導護師交接事宜。 | 6 管理支配路隊長。 |
- (二)導護師：
- | | |
|--------------------|--------------------|
| 1 學生上放學交通管制、校門口淨空。 | 2 整潔工作之指導。 |
| 3 巡視學校環境。 | 4 鼓勵晨間 SH150 運動時間。 |
| 5 督導週二、五全校倒垃圾時間 | 6 中午午間靜息管理學生。 |
| 7 協助處理偶發事件。 | 8 填寫學校日誌。 |
- (三)實習導護：
- | | |
|------------------|-----------------|
| 1 協助學生上放學交通管制。 | 2 校門口整潔工作之指導。 |
| 3 期初、雨天校門口車輛之管制。 | 4 放學校門口車輛之勸離淨空。 |
- (四)生活教育實施內容：
- 週四升旗：好品格講述、時事報告、閱讀、節慶介紹
生活美語、運動美語、好品格表揚、生活檢討

三、其他工作細項

- (一)請假時無分假別，務必請妥代理人員。
- (二)調整放假之補課日以原導護師補執勤為原則，若為隔週補課，則當週之導護延至下週一下午交接。
- (三)執勤時間：週一至週五上午 7:20~下午 16:20，例假日除外。
- (四)導護交接：交接前應將學校日誌核章完畢，當週最後上課日放學時交接，並預告下週導護師。
- (五)導護哨聲
- | | | | |
|------------------------------|--------|----------|--|
| 一長聲：停止（聲音長 3 秒，配合動作：指揮棒高舉空中） | | | |
| 一短聲：前進 | 二短聲：注意 | 三短聲：加速前進 | |

伍、免輪值導護：

- 一、重大傷病教師持有公立醫院證明，註記不能久站者。「請將證明逕送訓導組，並填寫申請書，並繳交醫生證明正本，經陳校長核可後得免於擔任導護工作」。
- 二、懷孕教師，懷孕後請持媽媽手冊封面影印本提出申請，產後復職恢復輪值。
- 三、免輪值導護申請成立時，得由訓導組重新排定導護輪值表（以輪值人員往前遞補為原則，

復職後不須補回)。

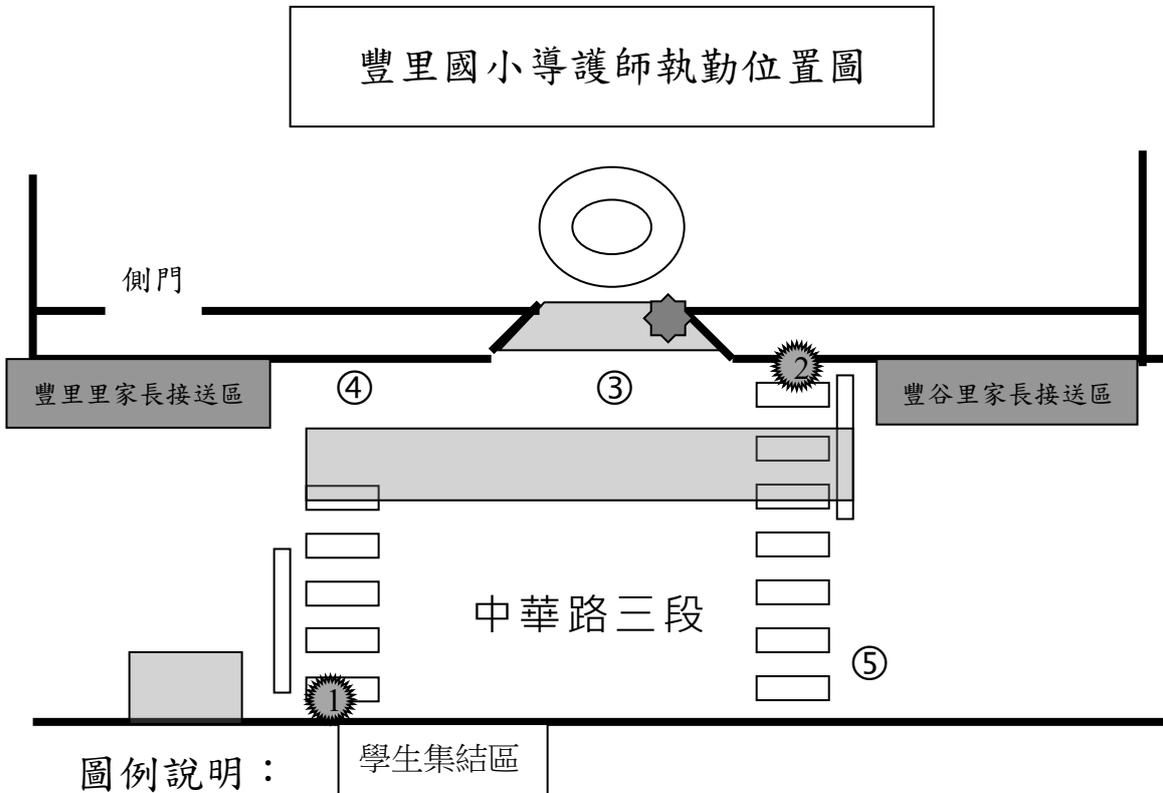
四、免導護申請表，請清楚註記起訖日；如有假別成立時，則由課務/職務代理人擔任導護輪值工作。

陸、補休規定

一、擔任導護時不得補休。

二、值勤後，六個月內得以值勤一天補休一小時計算，唯課務自理，逾期視同放棄。

柒、本辦法經 104 學年度上學期交通安全會議通過、呈校長核准後實施，修訂時亦同。



★ 導護師、導護志工位置：

1. 總導護師、導護志工站此、綜觀全局、及過馬路學童安全
2. 導護師或導護志工注意過馬路學童安全
3. 公車站牌旁—實習導護站此
4. 出校門口中央—導護志工站此綜觀全局
5. 實習導護站此，整隊及護送對街之上放學學生
(若有二人，站 1、2 位置；若有三人，則站 1、2、3 位置；若有四人，站 1、2、3、4 位置；若有五人，站 1、2、3、4、5 位置)



期初或下雨天交通指揮位置 (校門口牌樓旁)

校門口淨空範圍

臺東縣臺東市豐里國民小學一一二學年度第二學期導護師輪值表

| 週別 | 品格 | 起訖日期 | 導護師 &值日人員 | | 監廚 人員 | 實習主席 | | 週四 朝會時間 |
|----|------|-----------|--------------|-----|----------|-------------|-----|------------|
| 1 | 準備週 | 0211-0217 | 李欣芳 | 劉冠賢 | 郭嘉雯 | 準備週 | | |
| 2 | 周全 | 0218-0224 | 黃品諭 | 劉倍岑 | 梁慧琦 | 六甲 | 林子渝 | 品格介紹 |
| 3 | 周全 | 0225-0302 | 孫恩予 | 張佺筑 | 蘇俊榮 | 六甲 | 王柏龍 | 生活美語 |
| 4 | 順服 | 0303-0309 | 陳明珠 | 盧奕甄 | 孫千淑 | 六乙 | 侯博淵 | 品格介紹 |
| 5 | 順服 | 0310-0316 | 孫千淑 | 鄭君軒 | 陳明珠 | 五甲 | 王勁堯 | 運動美語 |
| 6 | 寬容 | 0317-0323 | 林美君 | 徐巧縈 | 黃品諭 | 五乙 | 陳妤宸 | 品格表揚/介紹 |
| 7 | 寬容 | 0324-0330 | 劉冠賢 | 李欣芳 | 孫恩予 | 四甲 | 林芳戎 | 生活美語 |
| 8 | 謹慎 | 0331-0406 | 劉倍岑 | 黃品諭 | 林美君 | 兒童節、清明節放假 | | |
| 9 | 謹慎 | 0407-0413 | 張佺筑 | 孫恩予 | 劉冠賢 | 四甲 | 陳太榮 | 品格介紹 |
| 10 | 謹慎 | 0414-0420 | 盧奕甄 | 陳明珠 | 徐巧縈 | 期中評量/升旗暫停 | | |
| 11 | 井然有序 | 0421-0427 | 鄭君軒 | 孫千淑 | 李欣芳 | 三甲 | 李子恩 | 品格表揚/介紹 |
| 12 | 井然有序 | 0428-0504 | 徐巧縈 | 林美君 | 劉倍岑 | 三甲 | 黃巧蓁 | 生活美語 |
| 13 | 主動 | 0505-0511 | 李欣芳 | 劉冠賢 | 張佺筑 | 六甲 | 賴彥勳 | 品格介紹 |
| 14 | 主動 | 0512-0518 | 黃品諭 | 劉倍岑 | 鄭君軒 | 六甲 | 楊品睿 | 運動美語 |
| 15 | 決心 | 0519-0525 | 孫恩予 | 張佺筑 | 盧奕甄 | 六乙 | 鄭梓希 | 品格表揚/介紹 |
| 16 | 決心 | 0526-0601 | 陳明珠 | 盧奕甄 | 蔡偉勳 | 五甲 | 郭冠毅 | 生活美語 |
| 17 | 節儉 | 0602-0608 | 孫千淑 | 鄭君軒 | 莊秀敏 | 六年級畢業考/升旗暫停 | | |
| 18 | 節儉 | 0609-0615 | 林美君 | 徐巧縈 | 顏莉文 | 五乙 | 林圓庭 | 品格介紹 |
| 19 | 總複習 | 0616-0622 | 劉冠賢 | 李欣芳 | 鍾巧玲 | 總複習 | | 品格表揚 |
| 20 | 總複習 | 0623-0629 | 劉倍岑 | 黃品諭 | 劉明川 | 總複習 | | |

說明：

- 1 請參閱導護師職責及學生路隊實施要點。
- 2 請假時無分假別，務必請妥代理人員。
- 3 補行上班上課當日導護師需以彈性放假當週導護進行值勤。
- 4 執勤時間：週一至週五上午 7:20~下午 4:20，例假日除外。
- 5 交接：當週最後上課日放學。放學前請先預告下週導護師。
- 6 導護哨聲：一長聲：停止（聲音長 3 秒，配合動作：指揮棒高舉空中）
 一短聲：前進
 二短聲：注意
 三短聲：加速前進
- 7 請監廚人員 7:50~8:20 至廚房驗菜。

豐里國小一一二學年度路隊編制

| | 腳踏車/走路 豐谷 | 家長五 男 | 家長四 男 | 家長三 女 | 馬路/ 家長女 | 走路 東豐 | 家長二 男 | 家長一 女 |
|-----|--------------|------------|------------|------------|------------|----------|------------|------------|
| 教師 | 陳明珠 | 盧奕甄 鄭君軒 | 徐巧縈 李欣芳 | 林美君劉 冠賢 | 梁慧琦 蘇俊榮 | 孫千淑 | 黃品諭 孫恩予 | 劉倍岑張 侑筑 |
| 路隊長 | 6 張宸瑞 | 6 王仲毅 | 6 徐子杰 | 6 王柏龍 | 6 林鴻銘 | 6 高偲恩 | 6 侯博淵 | 6 林子愛 |
| 副隊長 | 6 李承叡 | 6 鄭梓希 | 6 郭家興 | 6 楊品睿 | 6 陳麗丹 | 6 林呈駿 | 6 賴彥勳 | 6 林子渝 |
| 1 | 豐谷隊 | 1 李冠澤 | 1 高梓宸 | 1 鄭 秦 | 馬路隊 | 2 林雋杰 | 1 王胤勳 | 1 鄭絮云 |
| 2 | 2 張恩樑 | 1 李永舜 | 1 陳子齊 | 1 王晨希 | 2 倪挺峰 | 2 李昊軒 | 1 陳逸軒 | 1 羅翎吟 |
| 3 | 3 張恩慈 | 1 吳昱翔 | 1 蔣昆辰 | 1 劉芮羽 | 3 朱奕碩 | 2 高偲晏 | 2 李承宥 | 1 吳宛芃 |
| 4 | 4 張恩凱 | 1 陽信帆 | 2 陳品辰 | 1 林妍彤 | 4 倪綵翎 | 2 馮駿鎰 | 2 曾威齊 | 1 吳宜珊 |
| 5 | | 3 孫鈞盛 | 2 林曾緯 | 1 林盈希 | 4 蘇恩浩 | 3 王品涵 | 2 林炤宇 | 2 陽宥妘 |
| 6 | | 3 李子恩 | 2 林祐晨 | 1 林彥甄 | 4 吳宇玄 | 3 羅苡希 | 2 林信宇 | 3 許芸嫻 |
| 7 | | 3 鄭 碩 | 2 簡宥鑫 | 1 朱浣紘 | 4 朱祐麒 | 3 王星翔 | 2 林宸漢 | 4 林芳戎 |
| 8 | | 3 王禹勳 | 2 賴冠宇 | 1 杜姿穎 | 4 郭佳靜 | 3 王子彤 | 2 林俊安 | |
| 9 | 腳踏車 | 4 郭冠興 | 2 陳昱豐 | 2 吳湘怡 | 6 朱品瑞 | 3 汪易霆 | 3 林岱宇 | |
| 10 | 6 陽靜雯 | 5 郭冠毅 | 3 林祐璽 | 2 林又巧 | 家長女 | 4 林子楨 | 4 林建宏 | |
| 11 | 6 陳劉昱愷 | 5 朱睿鷹 | 3 朱睿智 | 2 宋依宸 | 4 王毓馨 | 4 李佳宴 | 5 吳哲宇 | |
| 12 | | 5 黎子申 | 3 張允齊 | 2 張芷靖 | 4 李綵菱 | 4 楊宇晨 | 5 李侑恩 | |
| 13 | | 5 蔡丞祐 | 4 楊昌諾 | 2 陽宥妘 | 4 李靜璇 | 4 丁靖甯 | | |
| 14 | | 5 劉星佑 | 4 陳太榮 | 3 陽妍諾 | 4 薛彤恩 | 4 林羿岑 | | |
| 15 | | 5 林圓庭 | 4 簡亦辰 | 3 黃巧蕙 | 4 劉芊妤 | 5 李昱均 | | |
| 16 | | 5 蘇昱綸 | 4 鄭翊宏 | 3 宋依潔 | 4 簡妤苓 | 5 王昱棠 | | |
| 17 | | 5 周昶諺 | 4 李沂霆 | 3 韓 萱 | 5 陳好宸 | 5 王勁堯 | | |
| 18 | | 6 蔡丞翔 | 4 簡佳辰 | 3 王珮豫 | 5 江恩滂 | | | |
| 19 | | | 6 廖伯浩 | 6 周羿辰 | 5 陳羿帆 | | | |
| 20 | | | 6 詹尉立 | | 5 朱玉馨 | | | |

家長一：出校門口右邊家長接送之女生
 家長二：出校門口右邊家長接送之男生
 家長三：出校門口左邊家長接送之女生
 家長四、五：出校門口左邊家長接送之男生

東豐：出側門口往右**走路**之男女生
 馬路：過馬路之學生
 豐谷：出校門口往左**走路**之男女生
 腳踏車：騎自行車之學生

說明：1 星期一至星期五因有不同放學時間，故路隊放學導護勤務做部分調整。
 a 星期二、三—全校統一放學，敬請全校老師一同列席放學。
 b 星期一、四、五—低年級第五節放學，由低年級導師放學，第八節放學低年級導師不用列席放路隊。
 c 星期五—中年級第六節放學，由中年級導師放學，第八節放學中低年級導師不用列席放路隊。

2 參加補救教學、永齡課輔、球隊等課後留校之學生，全部排隊放學後再進教室上課，敬請上課老師先送路隊再進教室，放學時由上課老師負責交通安全導護。

臺東縣臺東市豐里國民小學免輪值導護工作申請表

| | |
|-------------------|---|
| 申請老師 | <input type="checkbox"/> 導師：____年____班， _____老師 <input type="checkbox"/> 科任： _____老師 |
| 申請原因 (請檢附相關證明) | |
| 申請 免輪值期程 | _____年 _____月 _____日至 _____年 _____月 _____日 |
| 備註 | |

申請人簽章：

中華民國 _____年 _____月 _____日

訓導組長

教導主任

校長

臺東縣臺東市豐里國民小學一一二學年度整潔工作分配計畫

- 一、 依據：本校校務會議決議。
- 二、 目的：培養學生愛整潔、負責任的態度，進一步達成強身、美化環境的目的。
- 三、 學校環境工作分配如下：

(一)、整潔工作：

| 班級 | 建築物 | | 外掃區 |
|-----------|-------|---|--|
| 一甲 21人 | 教室與走廊 | 無 | 操場、足球場、風雨球場 籃球場及周圍草地 |
| 二甲 25人 | 教室與走廊 | 旭日樓一樓飲水機-兩區 低年級洗手檯 | 廚房周圍及水溝、聚會所 穿堂(含盆栽、階梯、布告欄) 辦公室前方空地及PU跑道 |
| 三甲 25人 | 教室與走廊 | 快樂教室、視聽教室 校長室(以上含前後走廊) 旭日樓2座樓梯、地下室 | 旭日樓周圍水溝兩處 健康中心旁空地及遮雨廊 千禧樓後側 機車車棚(含水溝) |
| 四甲 26人 | 教室與走廊 | 美學教室、電腦教室 健康中心 千禧樓3座樓梯、地下室 天橋2座(含樓梯四周) | 旭日樓前停車場及水泥走道 旭日樓前兩側草地、紅磚區 中央圓環及兩側草地 遊戲器材區周圍 |
| 五甲 9人 | 教室與走廊 | 旭日樓廁所(含走廊) | 無 |
| 五乙 8人 | 教室與走廊 | 千禧樓廁所(含飲水機) | 無 |
| 六甲 16人 | 教室與走廊 | 辦公室、圖書館 音樂教室、英語教室 自然教室(含走廊洗手台) | 校門口、通學步道及側門內外 |
| 六乙 7人 | 教室與走廊 | 無 | 汽車車棚 資源回收室(週二、五) 資源回收室旁遮雨棚 |

※足球館、聚會所、幼兒園未安排班級打掃，依使用需求進行環境整理。

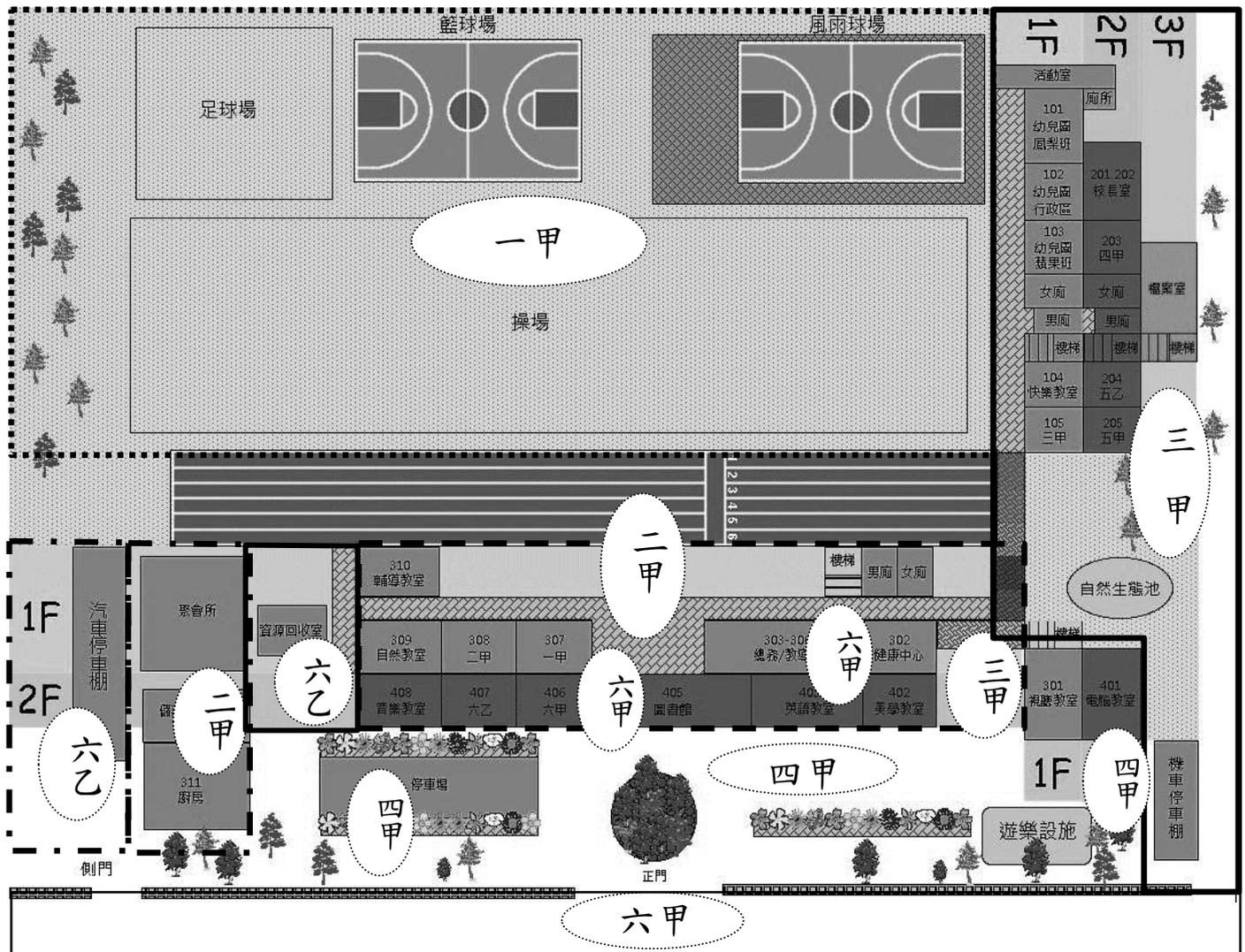
(二)、每周二、五晨間 8:00-8:10 倒垃圾：六年級

(三)、午餐工作：

1. 午餐服務工作：六年級負責辦公室及低年級打菜、五年級負責午餐擺盤小組。
2. 用餐完畢請六年級負責推全校餐車回廚房。

四、 注意事項：以上各班級環境分配之教室包括周圍走廊、洗手檯及飲水機之清潔，各班教室及建築物由導師負責、外掃區由行政人員負責監督。飲水機由班級負責清潔。

五、本計劃經校務會議討論通過後實施。



臺東縣臺東市豐里國民小學整潔區域配置圖

| 行政人員打掃時間監督表 | |
|--------------------|--------------------|
| 校 長：校長室、千禧樓廁所 | 蘇俊榮：三、四年級外掃區 |
| 梁慧琦：美勞教室、旭日樓 2F 廁所 | 莊秀敏：幼兒園外圍附近 |
| 陳明珠：六年級外掃區 | 劉明川：二、五年級外掃區 |
| 孫千淑：旭日樓各專科教室 | 郭嘉雯：健康中心、旭日樓 1F 廁所 |

臺東縣臺東市豐里國民小學一一二學年度下學期

社團分組任課教師場地分配表

| 社團名稱 | 指導老師 | 招生年級 | 名額 | 活動地點 |
|---------|------|------|----|------|
| 小小運動員 | 李欣芳 | 3-6 | 15 | 風雨球場 |
| 閱作DIY | 徐巧縈 | 4-6 | 15 | 美學教室 |
| 紙上談兵 | 劉冠賢 | 3-6 | 16 | 自然教室 |
| 我們有「畫」說 | 孫恩予 | 3-6 | 12 | 六乙教室 |
| 英語妙妙妙 | 萬思淵 | 3-6 | 10 | 電腦教室 |

社團日期：9/7、9/14、11/ 9、11/16、11/23(四)

豐里國小社團轉社同意書

| | | | |
|-------|--|------------------|--|
| 申請人班級 | | 申請人姓名 | |
| 新社團名稱 | | 指導老師同意 加入(簽名) | |
| 原社團名稱 | | 指導老師同意 轉出(簽名) | |

- ☞ 一學年至多能轉社一次，請慎重考慮。
- ☞ 期限於每學期第一次社團結束的當週，以避免影響教學。
- ☞ 社團總人數增減2名以內為原則，10人以下不接受轉出。
- ☞ 請先辦理轉入完畢，方可轉出。
- ☞ 全部辦理完畢請交回訓導組陳明珠老師，謝謝。

中 華 民 國 年 月 日

臺東縣臺東市豐里國民小學學生請假要點

105.08.26 行政會議訂定

106.02.21 校務會議修正

112.04.13 臨時校務會議修正

- 一、凡本校在籍學生，悉依本規則辦理請假。
- 二、未依本辦法完成請假手續缺席者，一律以曠課計。
- 三、凡連續曠課三天以上者，由導師轉知訓導組協尋，將依規定提報為中途輟學學生，列入復學輔導對象。

四、請假種類及限制

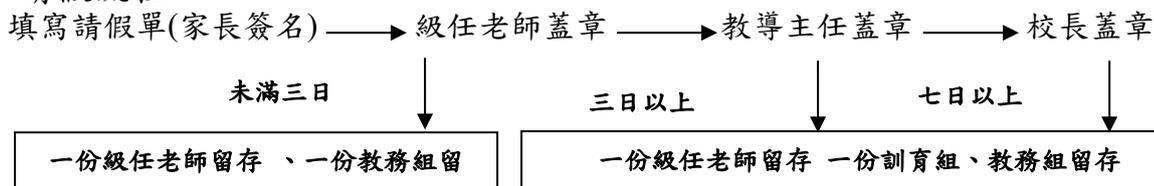
- (一)公假：限代表學校，或經學校認可之單位服行校內外公務（需經由師長證明）
- (二)事假：學生有關個人及家庭事項，得准請假。
- (三)病假：因病需休養。

五、請假程序

學生當日未能到校，除已請假者外，家長應以電話或訊息於當日上午 8：30 前向導師請假，經准假後始為完備。

- (一)請假二日(原-請假未滿三日)，請家長填寫請假單敘明事由，交由導師始為完成請假手續，請假單由級任老師、教務組長各留存乙份供參。
- (二)請假三日以上，請家長填寫請假單並檢附相關證明，交由導師始為完成請假手續，請假單由級任老師、訓育組長、教務組長各留存乙份供參。
- (三)多次未主動請假，須經導師聯繫始到校者，由導師轉知教務組，累計 49 節以上通報長期缺課，需開個案輔導會議。
- (四)不同個案缺曠課情形複雜，需視實際狀況始得准假。
- (五)公假應事先由業務單位提出，經單位主管核可後准假。

六、請假流程：



七、學生請假一律使用統一格式之請假單(附件一)。

八、本要點經校務會議或行政會議通過，校長核可後實施，修正時亦同。

附件一 臺東縣臺東市豐里國民小學學生請假三聯單

第一聯：由教師自存

| | | | | | |
|----------|-----|-----|--|-------------------------|---|
| 學生 班級 | 年 班 | 請假人 | | 請假 日期 | 年 月 日 至 |
| | | 代請人 | | | 年 月 日 |
| 事由 | | | | 假別 | <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 公假 |
| | | | | 家長簽名 | |
| 證明文件 | | | | 聯絡電話 | |
| 級任導師 | | 訓導組 | | 教務組 | |
| 教導主任 | | 校長 | | 三日以上由教導處核章 七日以上由校長核章 | |

✂-----✂-----✂

臺東縣臺東市豐里國民小學學生請假三聯單

第二聯：由訓導組列管

| | | | | | |
|----------|-----|-----|--|-------------------------|---|
| 學生 班級 | 年 班 | 請假人 | | 請假 日期 | 年 月 日 至 |
| | | 代請人 | | | 年 月 日 |
| 事由 | | | | 假別 | <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 公假 |
| | | | | 家長簽名 | |
| 證明文件 | | | | 聯絡電話 | |
| 級任導師 | | 訓導組 | | 教務組 | |
| 教導主任 | | 校長 | | 三日以上由教導處核章 七日以上由校長核章 | |

✂-----✂-----✂

臺東縣臺東市豐里國民小學學生請假三聯單

第三聯：由教務組登錄

| | | | | | |
|----------|-----|-----|--|-------------------------|---|
| 學生 班級 | 年 班 | 請假人 | | 請假 日期 | 年 月 日 至 |
| | | 代請人 | | | 年 月 日 |
| 事由 | | | | 假別 | <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 公假 |
| | | | | 家長簽名 | |
| 證明文件 | | | | 聯絡電話 | |
| 級任導師 | | 訓導組 | | 教務組 | |
| 教導主任 | | 校長 | | 三日以上由教導處核章 七日以上由校長核章 | |

臺東縣臺東市豐里國民小學學生行動電話使用管理要點

一、依據：

- (一) 教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函訂定公布「校園攜帶行動電話使用規範原則」。
- (二) 教育部 96 年 6 月 22 日教育部台訓(一)字第 0960093909 號函修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。

二、實施目標：

- (一) 維持學校團體秩序、尊重學生權益，促使學生專心學習以維護學習成效。
- (二) 維護教職員工生健康、考量學生與家長聯繫之需要
- (三) 教導行動電話使用禮儀並遵守應有的公共道德與規範。

三、實施對象：本校全體學生

四、實施原則：

- (一) 學生如需攜帶個人手機到校均需由家長同意(附件一)，且於必要時方得使用手機與家長作為聯繫之用。
- (二) 學生如攜帶手機進入校園，應善盡安全保管之責，如在校期間發生遺失或毀損及個人之不當保管或違規使用造成之疏失，相關責任悉由學生本人自行負責。
- (三) 學生於上課期間〈含課後班、攜手班等〉，均需關機。遇臨時或緊急狀況以及特殊需求時，得向班級導師或任課老師或各處室說明使用理由，經同意後方能開機使用。
- (四) 學生如攜帶手機，以學生、父母間之通話聯繫功能為主，其他功能皆禁止在校使用，亦不得攜帶手機充電器至學校使用。
- (五) 為維護學生行走時的安全，禁止邊走邊使用手機〈包括撥打電話〉，聽音樂或戴耳機等行為，以避免發生危險。
- (六) 為維護正確使用手機之禮儀，學校得透過機會教育加強宣導，提升學生使用人應有的禮儀規範。
- (七) 基於尊重學生權益與校園和諧倫理，未經老師許可，禁止學生相互借用手機，或使用手機通話、簡訊等傳送不實訊息造成他人之困擾或騷擾。

五、違規處置：

- (一) 老師發現學生違規使用行動電話，得予暫時交付學校保管，於無妨害學習或教學之虞時歸還學生。學校或老師暫時保管行動電話時，需簽註保管及歸還紀錄(附件二)，未經學生父母之同意，學校相關人員不得侵犯學生隱私權之保障。
- (二) 如未遵照規定，由導師依本規定處理及通知家長，情節嚴重者報請學務處進行處理。

六、本要點之規範悉依教育主管機關規定訂定，如有未盡事宜或另頒新規範時，得依教育主管機關規定補充規範之。

七、本要點經行政會議討論定案後，呈請 校長核定後施行之，修正時亦同。

臺東縣臺東市豐里國民小學學生使用手機家長同意書

本人（家長）_____ 茲同意子弟 _____年_____班

姓名 _____ 因（請說明）_____

必須攜帶行動電話到校，申請攜帶之手機資料如下：

廠牌—_____ 機型—_____ 手機號碼—_____

並願確實遵守學校規定：

- 一、為維護校園紀律，尊重他人權益，學生應正確使用行動電話，避免妨害他人隱私、自由及財產等相關權益。
- 二、學生應善盡安全保管手機之責，如在校期間遺失，依相關校規處理。
- 三、學生於上課期間〈含課後班、課外社團等〉，均需關機。遇臨時或緊急狀況以及特殊需求時，得向班級導師或任課老師或各處室說明使用理由，經同意後方能開機使用。
- 四、學生如攜帶手機，以撥打、接聽及親子間互傳簡訊功能為主，其他功能皆禁止在校使用，亦不得攜帶手機充電器至學校使用。如未遵照規定，由導師依班級規定處理，或經訓導處通知家長後，由學生至訓導處領回。
- 五、學生如使用手機過久，教師得予以詢問瞭解。如發現異常狀況，老師應立即與學生父母聯繫，俾於掌握學生狀況。
- 六、為維護學生行走時的安全，禁止邊走邊使用手機〈包括撥打電話〉，聽音樂或戴耳機等行為，以避免發生危險。
- 七、老師發現學生違規使用行動電話，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時歸還。老師暫時保管行動電話時，需簽註保管及歸還紀錄，並應負妥善保管之責，注意學生隱私權之保障。

本人已詳讀以上資料，並願意及配合讓子女確實遵守，子女若有違規願依相關規定處理。

學生家長簽章：_____

家長聯絡電話：_____

中華民國 _____年 _____月 _____日

申請辦法：本校學生如需攜帶個人手機到校，均需先向導師提出申請，有特殊需求者亦請於同意書中說明。申請手續為：1. 填寫此張「家長同意書」。2. 經各班老師登記後，始可攜帶同意書中登記之手機到校。

臺東縣臺東市豐里國民小學學童疾病及意外事故照護重點

| 編號 | 疾病名稱 | 照護重點 |
|----|--------|---|
| 1 | 蠶豆症 | (1). 不隨意服用藥物所有藥物均需由醫師處方。 |
| | | (2). 不吃蠶豆或其製品（蠶豆酥）。 |
| | | (3). 衣櫥廁所不可放樟腦丸、茶丸、臭丸。 |
| | | (4). 不可使用龍膽紫（紫藥水）、綠油精、萬金油等辛辣藥物。 |
| | | (5). 如有黃疸或貧血、尿液呈紅色或茶色現象，儘速就醫 |
| | | (6). 看病時主動告訴醫護人員是 G6PD 缺乏症患者。 |
| 2 | 氣喘 | (1). 避免風寒、感冒、接觸灰塵過敏原、忌吃冰冷食物。 |
| | | (2). 勿大聲吶喊、適度運動，勿勉強或強忍不適感。 |
| | | (3). 隨時追蹤病情按時服藥。 (4). 均衡飲食，大量飲水。 |
| | | (5). 支氣管擴張劑及氣喘兒會員卡隨身攜帶。 |
| | | (6). 勿大聲吶喊、適度運動，勿勉強或強忍不適感。 |
| | | (7). 隨時追蹤病情按時服藥。 (8). 均衡飲食，大量飲水。 |
| 3 | 癲癇 | (1). 注意發作前兆—失神遊走、發呆或作一些怪動作。 |
| | | (2). 感冒發燒易引發癲癇發作；須注意體溫變化。 |
| | | (3). 發作時—全身抽搐、解開衣服側躺保持呼吸道通暢，預防吸入異物（頭側一邊）；密切觀察其變化 |
| | | (4). 注意四周環境安全，是否有意外受傷。 |
| | | (5). 看病時主動告訴醫護人員是 G6PD 缺乏症患者。 |
| | | (6). 抽搐若超過 5 分鐘，可能有重積情形須緊急送醫。 |
| | | (7). 自我照顧及生活安全學習。 |
| 4 | 心臟病 | 追蹤心臟及生長情形並鼓勵適度的運動及進食。 |
| 5 | 地中海型貧血 | 多屬不會產生任何症狀或對身體健康沒有影響的，良好的飲食習慣，有助緩解地中海型貧血地中海型貧血是一種隱性的血液疾病，主要是構成紅血球的重要基因部份失常，而造成各種程度不同的症狀。此病沒有傳染性，也無法根治，目前臨床上並沒有藥物可以解除地中海型貧血症狀，只有靠充分的休息和良好的飲食習慣，來幫助患者維持身體的最佳狀況。 |
| 6 | 鼻出血 | (1). 保持病人鎮定及頭部前傾的坐姿以防吸入血液 |
| | | (2). 使用手指捏掐兩側鼻翼(如右圖)或鼻和臉部使用冷敷 |
| | | (3). 如果仍無法控制出血，插入一塊小乾淨紗布(禁用衛生紙)墊於鼻孔，再加壓及掐鼻。確定紗布一端仍露出鼻外，使稍後易於取出 |
| | | (4). 指導學生於幾個小時內，不要打到鼻子，禁飲熱開水 |
| | | ，避免剝除凝血塊 |
| 7 | 燒燙灼傷 | (1). 沖：於水龍頭下緩慢沖洗灼傷部位約 5 至 10 分鐘 |
| | | (2). 脫：除去燒傷區域周圍的衣物(勿強制脫) |
| | | (3). 泡：浸泡於冷水中剪開衣物，不要試圖清潔傷面，也不要弄破水泡 |
| | | (4). 蓋：在傷口上覆蓋乾淨的布 (5). 送醫 |
| | | |



臺東縣臺東市豐里國民小學生緊急傷病患處理要點及流程

一、學生緊急傷病處理的目的：

- (一) 減少學生因重大事故傷害或急症而死亡。
- (二) 減輕學生事故傷害的程度或急症的病情。
- (三) 縮短學生患病的日數。
- (四) 避免與家長間發生法律糾紛。
- (五) 增進校園共識與師生感情。

二、校園中學生常發生的急症與傷害：

(一) 特殊疾病

各班級任教師應於每學年開始時或轉學生轉入後，立即填寫學生健康狀況調查表，有少數學生原患有心臟病、腎臟病、糖尿病、癲癇、氣喘等疾病，可能由於未發覺，或未繼續追蹤診治，或未能遵醫囑按期服藥，或老師不知情而令其劇烈運動等致使在校內發病。

(二) 一般疾病

暈 倒：因劇痛、害怕、情緒激動、過度疲勞和飢餓、站立過久等因素使大量血液匯集在身體下半部或其他部位而腦部缺氧引起。

中 暑：因環境溫度過高，且空氣高溼度，且空氣高溼度，身體無法藉排汗來調節體溫使體溫極度上升，患者應立即接受醫療照顧。

熱衰竭：因體內損失水分與鹽分過多而引起，當患者有腹瀉或嘔吐時，情況會加重。

休 克：因大出血、燒傷、腸阻塞造成的體液流失、反覆嘔吐、嚴重下痢、腹部急症、劇痛或恐懼等都可能引起休克。

腹 痛：因消化不良、便秘、食物中毒等可能引起腹痛，若又有嘔吐現象、發燒、腹瀉等狀時，則腹痛可能相當嚴重。

經 痛：女生因月經來潮，由於子宮肌肉極度收縮導致痙攣而疼痛。

發 燒：因疾病而引起的發燒。

(三) 外傷

課間自由活動或上體育課時因跌倒、碰撞、墜落而導致的骨折、脫臼、扭傷、擦傷、切割傷等；或上實驗課因操作不慎所引起的化學藥品的灼傷或燙傷。

三、緊急傷病處理時的原則：

- (一) 特沉着穩定，避免驚慌失措。
- (二) 以維持學生生命安全為優先考量。
- (三) 防止其傷害程度加重。
- (四) 給予其適當的心理支持。
- (五) 徵求支援。

四、緊急傷病處理辦法：

(一) 學生疾病：

1. 一般病患：

學生在校區內任何地點發生疾病，由現場發現者（學生或老師），通知護理人員前往處理，並立刻通報教導處協助處理，由級任導師通知家長，必要時聯絡 119。

2. 重大疾病：

學生在校區發生急性疾病時，由在場師長或教職員工緊急通知護理人員前往處理（注意先維持呼吸道通暢），並通知教導處報告校長及呼叫 119 就呼車送醫救治。由導師通知家長。隨護人員順序：(1) 護理人員 (2) 級任導師 (3) 教導主任 (4) 教導主任指派未上課老師，除非必要，上課期間不得讓學生護送病患就醫，以免影響學生課業及徒增困擾

(二) 學生事故傷害（偶發事件）

學生在校內發生輕微事故傷害時由現場授課老師或教職員工通知護理人員前往處理，並通報教導處了解情況後由級任導師通知家長就醫或於聯絡簿聯繫事故原因、處理及返家注意事項

學生在校內發生嚴重意外傷害時，由現場授課教師協同醫護人員前往處理（注意先維持呼吸道暢通），並即刻通報教導處，呈報校長，由級任導師通知一一九救護車送醫救治並通知家長。訓導組長知會校長後隨即通報教育局及校安中心學生事故傷害情形。隨護人員順序（1）護理人員（2）級任導師（3）教導主任（4）教導主任指派未上課老師

五、學生緊急傷病處理作業流程：

（一）流程：

| 緊急傷病發生 | | | |
|-------------------|---------------|---|--|
| 目擊者通知師長或健康中心 | | | |
| 護理人員程度判明 | | | |
| 輕傷送健康中心護理 | | 重傷送醫 | |
| 未改善 ↓ | 改善 ↓ | <ul style="list-style-type: none"> ● 級任老師呼叫救護車通知家長 ● 護理人員急救措施 ● 訓導組長報警處理 | |
| 級任老師 聯絡家長 ↓ | 返回教室 | <ul style="list-style-type: none"> ● 護理人員、級任導師或教導主任派員隨車至醫院 ● 教務組長派員代課 ● 訓導組長依緊急事故傷害通報教育局或校安中心。 | |
| 未能連絡上 ↓ | 能連絡上 ↓ | <ul style="list-style-type: none"> ● 校長至醫院慰問 ● 教導主任負責校務並為公開發言人 | |
| 教導處派員 協助送醫 | 家長帶回 修養或就醫 | | |

（二）相關人員處理方法：

| 單位 | 處理方法 |
|------|---|
| 目擊者 | 通知健康中心或師長，勿隨意搬動病患。 |
| 健康中心 | 一、輕傷時處理傷病及觀察，必要時聯絡導師、教導主任。 二、重傷或校內無法處理時，給予適當的急救並護送就醫。 |
| 師長 | 一、通知健康中心處理，並給予適當的急救。 二、重傷時，協助送醫病通知家長、聯絡 119。 三、重大傷害時，可逕行通知警察局、區域急救中心。 |
| 教導主任 | 一、報告校長、協助送醫。 二、必要時直接向當地教育主管機關報告並通知警局。 三、負責校務並為公開發言人。 |
| 總務主任 | 一、負責連絡交通工具。 二、緊急基金的代付。 |
| 教導組長 | 調配代課教師 |
| 訓導組長 | 經校長核可後通報校安中心及教育局 |

（三）學生緊急傷害送醫標準

- 1、生命徵象明顯改變。
- 2、腦神經狀況出現：意識形態改變，如昏迷、意識不清、噁心、嘔吐、抽筋。
- 3、大量出血或吐血。
- 4、呼吸困難。
- 5、眼睛傷害造成無法行動。
- 6、嚴重上吐下瀉。
- 7、燒傷、灼傷：30% 之一度灼傷，15% 之二度灼傷及三度灼傷。

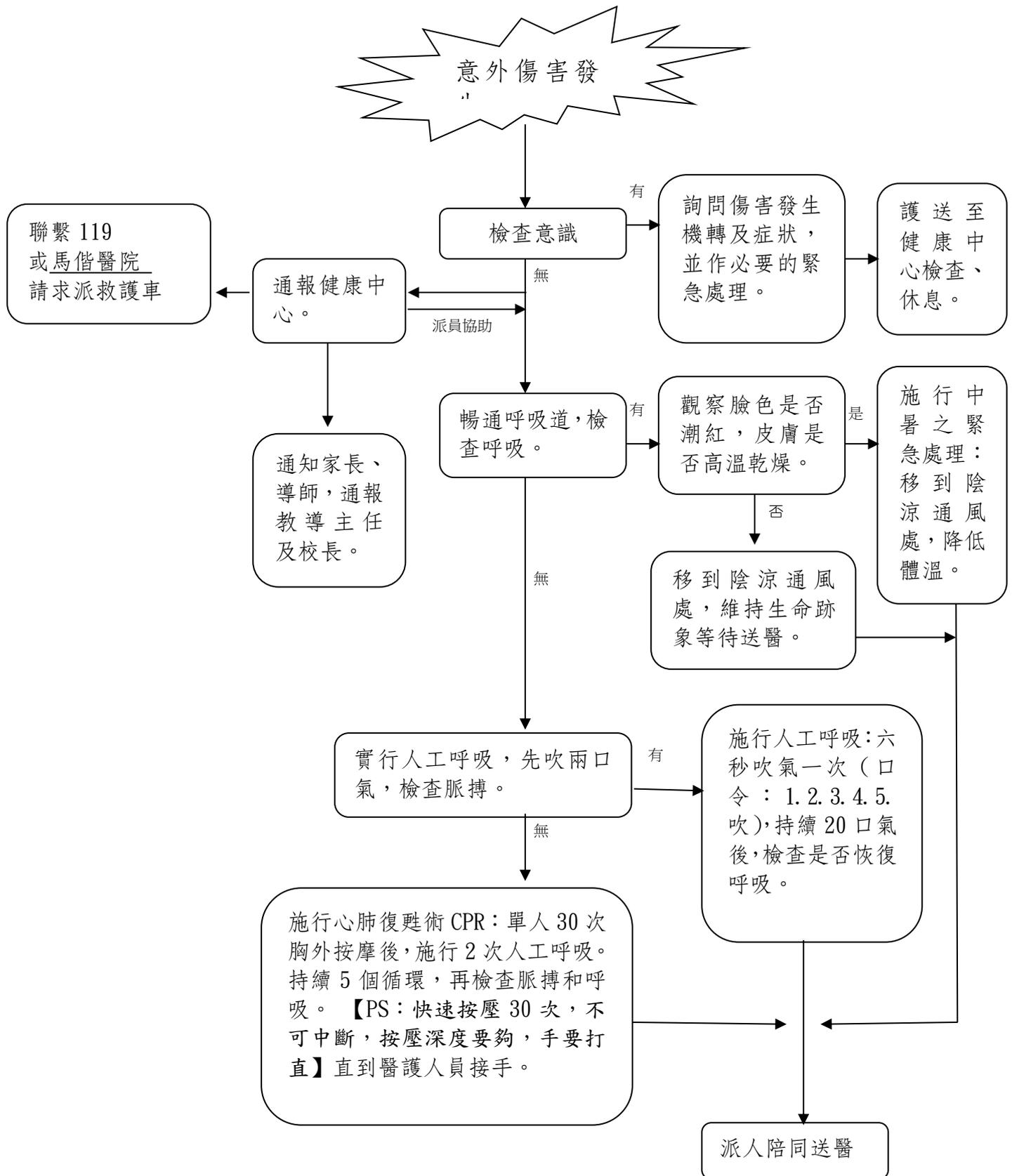
8、骨折、脫臼。

9、動物咬傷合併症；如傷口明顯化膿、發燒、抽筋等。

10、其他

六、本要點經行政會議討論定案後，呈請校長核定後施行之，修正時亦同。

【豐里國小意外傷害緊急處理流程圖】



民眾版心肺復甦術參考指引摘要表

行政院衛生署於 99 年 12 月 16 日修訂

| 對象 | 成人 ≥8 歲 | 小孩 1-8 歲 | 嬰兒 <1 歲 |
|--|---|---|--|
| 步驟/動作 | | | |
| (叫)確認反應呼吸 | 無反應 | | |
| | 沒有呼吸或幾乎沒有呼吸 | | |
| (叫)求救，打 119 請求援助，如果有 AED， 設法取得 AED，進行去顫 [※] | 先打 119 求援 | 先 CPR 2 分鐘，再打 119 | |
| CPR 步驟 | C-A-B | | |
| (C)胸部按壓 (Compressions) | 按壓位置 | 胸部兩乳頭連線中央 | 胸部兩乳頭連線中央 之下方 |
| | 用力壓 | 至少 5 公分 | 約 5 公分 (胸部前後徑 1/3) |
| | 快快壓 | 100 至 120 次/分鐘 | |
| | 胸回彈 | 確保每次按壓後完全回彈 | |
| | 莫中斷 | 儘量避免中斷，中斷時間不超過 10 秒 | |
| 若施救者不操作人工呼吸，則持續作胸部按壓 | | | |
| (A)呼吸道 (Airway) | 壓額提下巴 | | |
| (B)呼吸 (Breaths) | 吹兩口氣，每口氣一秒鐘，可見胸部起伏 | | |
| 按壓與吹氣比率 | 30 : 2 | | |
| | 重複 30 : 2 之胸部按壓與人工呼吸， 直到傷病患會動或醫療救護人員到達為止 | | |
| [※] (D)去顫(Defibrillation) | 盡快取得 AED | | |
| | 要用成人的電擊貼片 | 1 至 8 歲的小孩用小 孩 AED 的電擊貼片， 如果沒有，則使用大 人的 AED 及電擊貼片 | 執行手動電擊，如果 沒有，則使用小兒貼 片執行電擊，如果沒 有，則使用標準 AED 執行電擊 |

• 外科手術口罩配戴方法：

- (1) 負責分發口罩前，須先用水及梘液洗手，或戴上手套
- (2) 自己戴上口罩前，亦必須清潔雙手
- (3) 口罩有綠色顏色的一面向外，而白色的一面則向內(自己的口部)
- (4) 口罩藏有鐵絲的一面要向天
- (5) 口罩應完全覆蓋口鼻和下巴並緊貼面部
- (6) 將所有固定口罩的橡皮帶須固定在耳朵上
- (7) 最後，輕按口罩內的鐵絲的一面要固定在鼻樑上，以防止漏氣



以下為使用口罩的注意事項：

- 使用的外科手術口罩對一般者用已有足夠保護。切勿與他人共用口罩。
- 外科手術口罩在一般情況下最多可使用3日，但若處於社區流行期，則建議口罩應每天更換，口罩如有破損或弄髒，應立即更換。
- 如須進食，洗澡，睡覺等，脫下的口罩應放入膠袋保存。
- 棄置口罩時，應放入膠袋內縛好，才放進垃圾筒/垃圾袋。
- 棄置口罩後須清潔雙手

腸病毒 Q & A

Q: 什麼是腸病毒？

A: 腸病毒是一群病毒的總稱，包括 23 型 A 群克沙奇病毒、6 型 B 群克沙奇病毒、3 型小兒麻痺病毒、30 型伊科病毒及最後發現的 68 至 71 型腸病毒等六十幾型，近年又陸續發現多種型別。

Q: 腸病毒是怎麼傳染的？

A: 腸病毒的傳染力極強，在家庭及教託機構育機構等處最容易傳播，可經由接觸或以飛沫方式感染幼兒而造成，也可能經由接觸無症狀帶病毒家長或病人的口鼻分泌物、咳嗽、打噴嚏飛沫，或吃進被含有病毒之糞便所污染的食物而受傳染，玩具常成為幼兒間傳染的媒介，尤其是帶毛的玩具更容易因接觸幼兒口嘴造成大量病毒感染而發病。傳染力始於發病的前幾天，在喉嚨與糞便都有病毒存在，而其腸道的病毒排出時間可以持續數週之久。一般而言，在發病後的一週內傳染力最高。

Q: 腸病毒是不是只有台灣地區才有？在什麼季節流行？

A: 此種病毒世界各地都有，通常在夏季、初秋流行，台灣地區因位在亞熱帶，所以全年都可能有感染之發生。

Q: 得了腸病毒會有什麼症狀？

A: 感染病毒後一般 3~5 天會出現症狀，但是大多數感染者，沒有臨床症狀或臨床症狀極為輕微，而大部分病例過了幾天之後就會自然痊癒。典型症狀為口腔、手掌、腳掌出現水泡、潰瘍，可能合併發燒。病程為七至十天。極少數個案，有可能發生無菌性腦膜炎、腦炎、心肌炎、心包膜炎、肺炎、麻痺等併發症。

Q: 感染過腸病毒之後，有沒有免疫力？以後會不會復發？

A: 得到某一種腸病毒感染以後，至少會持續有數十年的免疫力。所以對於同一種病毒而言，不會復發。但是有幾種腸病毒會引起同樣的手足口病或疱疹性咽峽炎，所以有的人會得到一次以上的手足口病或疱疹性咽峽炎。

Q: 腸病毒感染之致命機率有多高？

A: 大多數腸病毒感染，症狀都很輕微，甚至沒有症狀。民國八十七年台灣地區腸病毒流行時，雖然專家對感染致死率的推估不同，但是一般的估計是在十萬分之一到萬分之一之間，雖然感染腸病毒以後，99.9% 以上的患者都會恢復，但當年由於致病的是腸病毒 71 型，造成相當震撼，因此認識腸病毒及瞭解其傳染途徑，避免感染的風險是刻不容緩的。

Q: 目前已經有腸病毒 71 型疫苗可接種？

A: 目前並沒有，如果有疾病管制局將會發佈提供給民眾，目前請民眾平時注意個人衛生習慣及勤洗手。

Q: 腸病毒有沒有特效藥？

A: 腸病毒感染目前並沒有特效藥，採取支持療法，如退燒、止咳、症狀治療等方式，絕大多數患者會在發病後 7-10 天內自行痊癒。少數患者會出現「持續發燒、嗜睡、意識不清、活力不佳、手腳無力」、「肌抽躍」、「持續嘔吐」與「呼吸急促或心跳加快」重症前兆病徵，請儘速至大醫院就醫。

Q: 腸病毒重症前兆的症狀有哪些？

A: 腸病毒重症前兆病徵有「持續發燒、嗜睡、意識不清、活力不佳、手腳無力」、「肌抽躍（無故驚嚇或突然間全身肌肉收縮）」、「持續嘔吐」與「呼吸急促或心跳加快」症狀，如發生任何一個症狀應儘速至大醫院就醫。

Q: 成人是否會感染腸病毒？症狀有哪些？

A: 會，腸病毒的型別達多種以上，但大多數成人感染的症狀通常並不明顯，常見症狀如類似感冒症狀。

Q: 現在腸病毒停課標準？（適用衛生署未公布停課標準前）

- A:1. 小學低年級、幼稚園、托育機構為主
2. 一週內同一班級有兩名以上（含二名）幼（學）童經醫師臨床診斷為腸病毒時，表示感染已有聚集現象。
3. 停課天數以 1~2 週為原則
4. 前是由地方衛生主管機關評估後，決定是否需停課。

Q:腸病毒的消毒——化學消毒法

A:腸病毒對酸及許多化學藥物具抵抗性

一般抗微生物劑，清潔消毒及酒精，均無法殺死腸病毒

酒精（為乾式洗手液常見的主要殺菌成分）、對腸病毒殺滅效果不佳，請必免使用。

醛類、鹵素類消毒劑（如市售含氯漂白水）則可使腸病毒失去活性。

Q:腸病毒的消毒——物理消毒法

A:熱煮沸

*腸病毒於室溫可存活數天，4°C 可存活數週，冷凍下可存活數月以上。

但在 50°C 以上的環境，很快就會失去活性。

食物經過加熱處理或將內衣褲曝曬、浸泡熱水或沸水，都可減少腸病毒傳播

乾燥：可降低腸病毒在室溫下存活時間

紫外線：可降低病毒活性—戶外曝曬（紫外線+熱）紫外線殺菌燈皆可使用。

Q:使用漂白水消毒應注意事項

漂白水稀釋後密封 24 小時內使用完。

漂白水稀釋後在 60 分鐘以內都有作用，時間太久，則會逐漸失去殺菌作用。

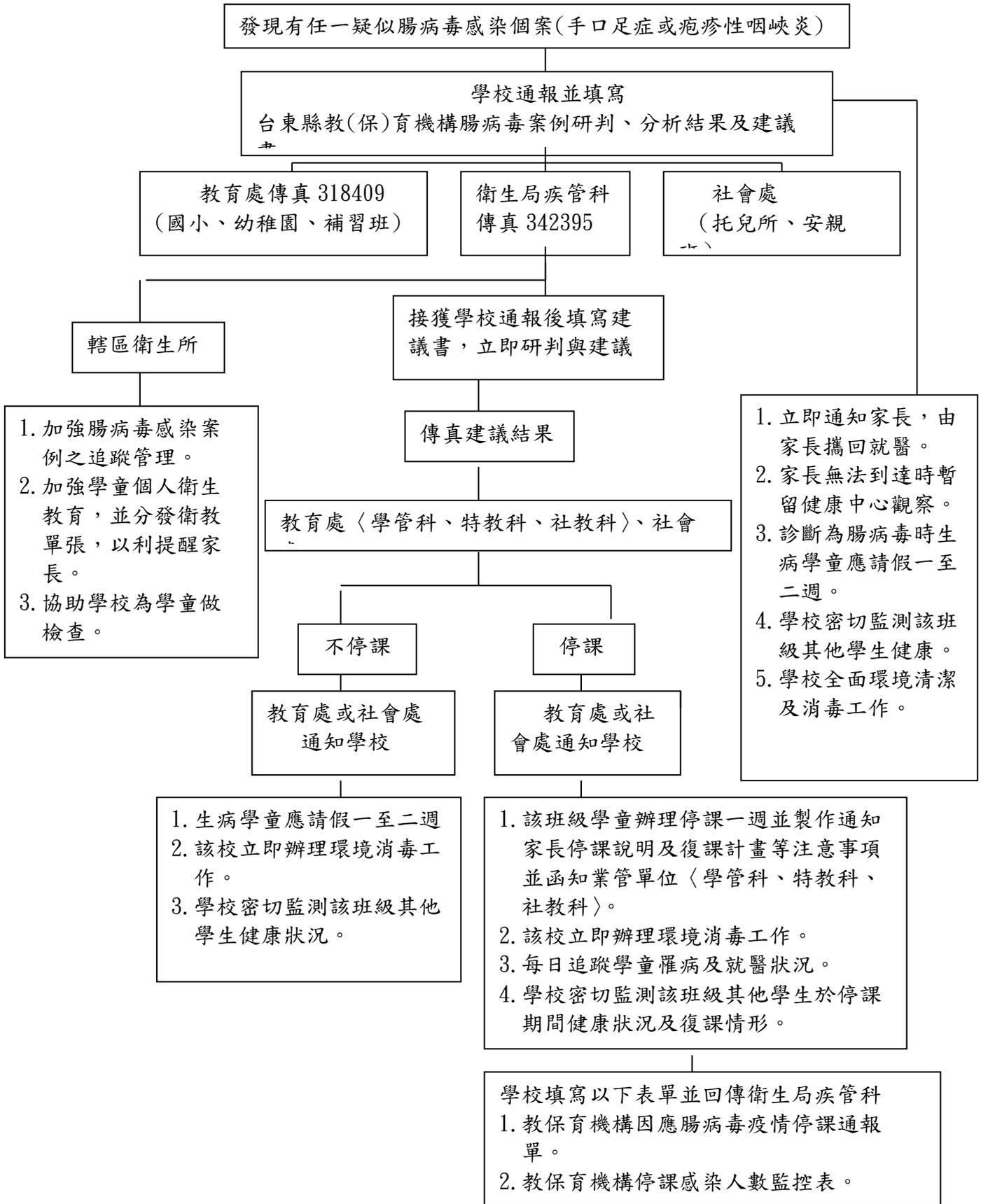
擦拭消毒的接觸時間建議超過 10 分鐘，之後可再以清水擦拭，以降低異味。浸泡消毒的接觸時間建議超過 30 分鐘

漂白水需使用（=50,000~60,000ppm）

100 倍稀釋（約 500ppm 濃度）以喝湯用的湯匙舀 5 湯匙（容量約 15~20cc）共約

80~100ml 加入 10 公升的自來水攪拌均勻即可。至於 10 公升自來水估算方式，可以用 1,250cc 容量大寶特瓶，連續使用 8 瓶，就等於 10 公升左右。

臺東縣教(保)育機構疑似腸病毒感染個案通報暨處理流程



抗流感 熱門 Q&A

Q: 民眾該如何保護自己？

- A: 1. 平時要注意個人衛生習慣、勤洗手、保持咳嗽禮節。必要時，於密閉擁擠場所可戴口罩防護。
2. 若早期有不舒服的症狀，請配戴口罩，儘速就醫，由醫師診斷治療。
3. 打疫苗是公認有效的措施(季節流感疫苗，每年10月開打)。
4. 均衡營養及適度運動，以提升身體抵抗力。

Q: 正視流感的嚴重性

A: 嚴重症狀：使成人也喪失工作能力

* 厲害的全身症狀：發燒（平均3天，可至8天）寒顫、頭痛、肌肉酸痛、關節痛、倦怠、食慾不振、眼睛發紅、聲音沙啞。侵犯所有年齡層，年幼、年老和慢性病患較易出現嚴重疾病。年年出現突變

Q: 生病的人，如何避免傳染給別人？

- A: 1. 打噴嚏時，請用衣袖掩口鼻，或用手帕代替雙手。
2. 在流感症狀未改善前，請配戴口罩，與人互動時，應保持適當距離（1公尺）。
3. 用衛生紙擦拭鼻涕後，記得要用肥皂清洗雙手。
4. 不上班不上課，在家休養。

Q: 接種流感疫苗後多久可以產生保護力？

A: 完成流感疫苗接種(幼兒為接種第二劑)後，至少約需2-3週，才會產生抗體，具有保護力。

Q: 機構（公司行號、工廠、學校等），該如何防範流感？

A: 為避免或減少群聚事件發生，公司行號、學校請主動對員工、學生宣導，落實勤洗手、呼吸道衛生及咳嗽禮節等行為，並鼓勵生病的員工、學生在家休息。機構可以用消毒水(漂白水稀釋)擦拭物品表面(如門把、桌面等)，開窗保持良好通風，保持社交距離，廣設洗手枱、肥皂、乾洗手液及擦手紙等相關設備，以減少流感病毒互相傳播。

Q: 打過流感疫苗，還可以服用流感抗病毒藥劑嗎？

A: 可以，流感抗病毒藥劑效果不會影響疫苗產生之抗體。

Q: 想打疫苗，但是問多家醫院都說沒有疫苗，該怎麼辦？

A: 這個流感季疫苗共採購266萬劑，使用已超過95%。疾管局會密切監控施打進度，機動調度配置。請民眾接種前先電洽合約醫療院所確認後再行前往，避免白跑一趟。

Q: 戴了口罩，就可以預防流感嗎？

A: 有咳嗽等呼吸道症狀的人，一定要戴口罩。健康的人戴上口罩雖有預防效果。但若是經由雙手接觸到病毒，然後手再碰觸口鼻，就有可能感染到病毒。所以除了戴口罩外，還是需要勤洗手與保持良好的衛生習慣。

Q: 為什麼已經接種過流感疫苗，還會得感冒呢？

A: 季節性流感疫苗含三種病毒株(H1N1、H3N2及B型流感病毒)，只能預防A型及B型流感，但對於其他呼吸道病毒，如腺病毒(ADENO)、疱疹病毒(HSV)、副流感病毒(PARAINF)、呼吸道融合細胞病毒(RSV)及巨細胞病毒(CMV)等的一般感冒病毒，無保護效果。所以有類流感症狀，除了可能是感染流感病毒外，還有可能是感染其他呼吸道病毒。所以，平時落實手部衛生及咳嗽禮節等個人衛生，提高個人免疫力，才能降低感染的機會。

Q: 去年接種者，是否有效？何時再接再種？

A: 去年10月以後施打一劑者，具有保護效果，但8歲以下首次接種者需再打一劑。而只是在去年9月前曾接種者，仍需接種。

Q: 哪些人該去接種流感疫苗？

A: 建議有心肺疾病、心血管疾病、肝病、腎病、糖尿病、或其他免疫疾病的民眾、孕婦、嬰幼兒，及其他與醫師討論後適宜接種者，經醫師評估後接種。

Q: 其他流感如H5N1，是不是需注射另一種疫苗？

A: 季節性流感疫苗對H5N1並無保護力，但現階段一般人建議施打H5N1疫苗。

Q: 流感高峰期在何時？

A: 一般流感的高峰期約在11、12、1、2、3月份農曆年底達到高峰後，疫情會逐漸下降，但民眾及醫療院所醫師等仍不可掉以輕心，如出現流感病兆應儘速就醫，請醫師診察治療。

Q: 預防方法

A: 最有效的方法就是按時接種疫苗、維持手部清潔、注意呼吸道衛生及咳嗽禮節、生病時在家休養、流感流行期間，減少出入公共場所或人擁擠地方、保持室內空氣流通，降低病毒傳播機會、注意飲食均衡、適當運動及休息，以維護身體健康。

臺東縣臺東市豐里國民小學防治「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情工作實施計畫

109年02月10日經行政會議訂定

壹、依據：

一、109年1月31日臺東縣政府府教體字第1090018139號辦理。

貳、實施目的：

- 一、為維護全體師生健康及學生受教權。
- 二、防止校園疫情感染。

參、現況分析：有鑒於大陸地區嚴重特殊傳染性肺炎疫情日益嚴重，為加強防護避免校內感染的發生，積極成立校園防治因應小組，並配合衛生單位加強宣導。

肆、實施日期：109年02月起。

伍、實施對象：本校全體師生。

陸、實施項目：

一、成立嚴重特殊傳染性肺炎防治緊急應變小組，並定期召開會議，由校長擔任召集人。(如附件一)

二、建立緊急連絡窗口、發言人、通報作業。

三、疫情之因應事項：

- (一) 掌控疫情資訊：即時公佈疫情正確訊息並向全體師生及家長宣導。
- (二) 確實掌握學生及教職員工前往中港澳病例地區。
- (三) 通報：經醫師診斷嚴重特殊傳染性肺炎確診，進行校安通報；與衛生單位、教育局保持密切聯繫並依教育部規定辦理各項停課、決議事項。
- (四) 監督回報系統：掌握校內全體師生出缺席與健康狀況，發燒學童轉介後追蹤就醫後續狀況，以確認病情並做成記錄。
- (五) 配合衛生單位之建議措施，進行校園環境消毒。
- (六) 居家隔離或患病學生進行心裡輔導與協助，返校後進行補救教學與心理的輔導。
- (七) 即時公佈正確訊息並向家長說明，加強與學生、家長之溝通。

四、實施校園環境消毒：

- (一) 每日例行消毒：打掃時間進行各班級與專任教室，以適當濃度漂白水進行室內消毒。
- (二) 定期清潔學生經常接觸的物品表面：如鍵盤、課桌椅、門把、公共區域的公共用品、教具等。
- (三) 室外消毒：由工友定期以漂白水進行公共器材之消毒。

五、防治宣導：

- (一) 利用週會、朝會、大型活動、家長日、與家長代表大會等全校性活動進行相關宣導。
- (二) 其他衛教宣導方式(如透過聯絡簿轉知家長、列入教師研習進修、融入課程教學等)。
- (三) 張貼預防宣導海報及運用其他文宣品。

六、備妥防疫物資：口罩、耳溫槍及酒精等環境消毒用品。

七、供應足夠洗手設施：洗手臺備有肥皂、洗手乳等清潔用品。

八、於學校網站公告嚴重特殊傳染性肺炎相關訊息。

九、嚴重特殊傳染性肺炎感染者轉介後追蹤就醫後續狀況，以確認病情並做成記錄

十、與衛生單位、教育處保持密切聯繫並依規定辦理各項停課、決議等事項。

陸、經費概算：無。

柒、預期成效：無嚴重特殊傳染性肺炎疫情。

捌、本實施計畫經行政會議討論，呈校長核示後公佈實施，修正時亦同。

豐里國小因應嚴重特殊傳染性肺炎緊急應變小組分工職掌

112/08/30 訂

| 職 稱 | 單 位 | 工 作 內 容 | 備 註 |
|--------|-----------------------|---|-----|
| 總指揮官 | 吳昭明校長 | 督導、綜理校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情全盤因應事宜。 | |
| 現場指揮官 | 教導處 梁慧琦主任 | 1. 協助督導執行校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情全盤因應事宜。 2. 負責校園嚴重特殊傳染性肺炎相關新聞連繫與發佈。 3. 向家長公布最新疫情處理狀況。 4. 校內各單位之執行及協調。 | |
| 現場副指揮官 | 訓導處 陳明珠組長 | 1. 公佈並蒐集校園嚴重特殊傳染性肺炎相關資訊及資料。 2. 校園及家長校園嚴重特殊傳染性肺炎衛教宣導。 4. 校安通報。 | |
| 行政組 | 教務處 孫千淑組長 | 1. 因校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情導致停課時，統籌復課、補課之相關作業。 2. 因校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情請假或導致課業落後之學生返校後，規劃相關補課事宜。 | |
| 總務組 | 總務處 蘇俊榮主任 劉明川教練 | 1. 規劃督導校園定期消毒作業及學校相關場所應變作為。 2. 負責協調學生護送之交通工具（必要時協助護送）。 | |
| 輔導組 | 輔導 梁慧琦主任 | 1 對疑似病例或居家隔離之教職員工、學生，以電話、書信或 e-mail 進行心理輔導，並提供相關心理支持。 | |
| 組員 | 幼兒園 莊秀敏主任 顏莉文老師 | 幼兒園之防疫宣導及疫情聯繫通報作業。 | |
| 緊急救護組 | 健康中心 郭嘉雯護理師 | 1. 發燒、咳嗽學童之列冊、追蹤及電話聯絡。 2. 檢視、護理相關病童並通報緊急應變小組。 3. 監測、護理疑似發燒之學童。 4. 校園嚴重特殊傳染性肺炎通報作業。 | |
| 組員 | 導師 | 1. 第一線校園嚴重特殊傳染性肺炎之衛教宣導。 2. 督促學童落實各項校園嚴重特殊傳染性肺炎防疫措施。 3. 每日詢問學童身體狀況，有異狀通報健康中心。 | |
| 組員 | 家長代表-會長 | 1. 參與學生家長宣導工作之策劃。 2. 將校園嚴重特殊傳染性肺炎宣導融入親子活動。 3. 發動家長協助學校相關防疫措施。 | |
| 組員 | 人事 陳琮旻 | 規劃、執行本校員工疑似病例或可疑病例之請假規定、停止上班規定及各級學校教職員遭居家隔離、疑似病例及可能病例之請病規定。 | |
| 組員 | 主計許毓婷 | 籌措本計劃相關經費。 | |

資源回收工作

一、回收種類

1. 紙類
2. 紙容器
3. 寶特瓶
4. 塑膠製品
5. 鋁箔包
6. 鐵罐
7. 鋁罐
8. 其他金屬
9. 光碟片
10. 行動電話
11. 塑膠袋
12. 輪胎
13. 乾電池&鉛蓄電池
14. 日光燈管
15. 包裝用發泡塑膠
16. 農藥廢容器及特殊環境用藥廢容器
17. 食用油
18. 其他

二、容器回收三部曲：**沖洗→壓扁→分類存放**

三、回收價格：

| | | | | | | | |
|----------|----------|--------|----|--------|---------|--------|------|
| 紙類 | 紙容器 | 鐵罐 | 鋁罐 | 鋁箔包 | 寶特瓶 | 塑膠製品 | 玻璃容器 |
| 1.2 元/kg | 1.5 元/kg | 2 元/kg | 踩扁 | 3 元/kg | 7 元/kg | 3 元/kg | 0 元 |
| 其他金屬製品 | 乾電池 | 家電 | 電腦 | 日光燈管 | 輪胎 | 舊衣類 | 其他 |
| 3 元/kg | | | | 7 支/kg | 8.7kg/條 | | |

四、不回收物品：

1. 衛生紙
2. 髒的紙類塑膠袋

臺東縣臺東市豐里國民小學 112 學年度學生輔導工作計畫

壹、計畫依據

- 一、學生輔導法。
- 二、本校「學生輔導工作委員會設置要點」規劃。
- 三、112 學年度校務發展計畫。

貳、計畫目標

- 一、協助學生適應學校生活、培養良好生活態度與習慣，俾得身心之正常發展。
- 二、運用客觀評量方法，評估學生之能力、性向、興趣，輔導其適性發展。
- 三、協助學生認識自己、了解環境、適應社會，建立正確的職涯觀念與方向。
- 四、協助學生培養良好的學習態度、方法和習慣，以發揮潛能及能力，人盡其才。

參、實施對象：全校師生。

肆、工作職掌：

| 職稱 | 本職 | 姓名 | 職掌 |
|------|--------|-----|------------------------------------|
| 主任委員 | 校長 | 吳昭明 | 綜理委員會各項事宜 |
| 執行秘書 | 教導主任 | 梁慧琦 | 規劃與協調委員會各項事宜 負責生活輔導、生涯輔導、團體輔導事宜 |
| 委員 | 總務主任 | 蘇俊榮 | 負責輔導工作相關軟、硬體設備、環境事宜 |
| 委員 | 教務組長 | 孫千淑 | 負責輔導工作融入教學等相關事宜 |
| 委員 | 訓導組長 | 陳明珠 | 負責輔導工作融入各項活動等相關事宜 |
| 委員 | 教師代表 1 | 黃品諭 | 負責參與、學習各項輔導活動事宜 |
| 委員 | 教師代表 2 | 孫恩予 | 負責參與、學習各項輔導活動事宜 |
| 委員 | 教師代表 3 | 林美君 | 負責參與、學習各項輔導活動事宜 |
| 委員 | 教師代表 4 | 劉冠賢 | 負責參與、學習各項輔導活動事宜 |
| 委員 | 教師代表 5 | 徐巧縈 | 負責參與、學習各項輔導活動事宜 |
| 委員 | 教師代表 6 | 李欣芳 | 負責參與、學習各項輔導活動事宜 |
| 委員 | 教師代表 7 | 劉倍岑 | 負責參與、學習各項輔導活動事宜 |
| 委員 | 教師代表 8 | 張佺筑 | 負責參與、學習各項輔導活動事宜 |
| 委員 | 家長代表 | 吳聲昌 | 協助教師參與、學習各項輔導活動相關事宜 |
| 委員 | 職工代表 | 郭嘉雯 | 協助學生參與、學習各項輔導活動相關事宜 |

伍、實施內容

- 一、成立學生輔導工作組織，建置完善的輔導工作機制。
- 二、統整教、學、輔行政運作，建構最佳人員互動模式和內涵。
- 三、應用三級預防概念，推展多元適性之輔導措施。
- 四、強化教師輔導專業知能，提升教師輔導學生能力。
- 五、結合學校、家庭與社區輔導資源，建構輔導網絡支持系統。
- 六、本學年度詳細之計畫實施內容與執行概要，如下表列：

| 編號 | 實施項目 | 實施內容 | 實施期程 | 承辦處室 |
|----|--------------|---|--------|------------|
| 01 | 成立輔導工作委員會 | 擬定各項輔導工作畫。 | 8-9月 | 輔導處 |
| 02 | 充實及運用輔導室各項設備 | 佈置輔導處、諮商室、團體輔導室，並添購、整理輔導有關書籍、視聽教材、測驗、及相關設備。 | 8月 | 輔導處 總務處 |
| 03 | 召開各項輔導會議 | 召開輔導會議、認輔會議、個案研討會與輔導工作會議，時時更新個案狀況，並制定合適的輔導途徑。 | 9月 | 輔導處 |
| 04 | 建立各項輔導資料 | 建立學生(含畢業生)綜合資料、印製各種輔導資料表冊，搜集與應用各項升學、就業資料，實施心理測驗。 | 9月 | 輔導處 |
| 05 | 提升教師輔導知能 | 利用導師會報、個案轉介會議時間，或於寒、暑假期間辦理教師輔導知能研習，並提供有關輔導資料供教師參考。 | 10月 | 輔導處 |
| 06 | 辦理親職教育 | 每學期舉辦全校親職講座、家長日親師懇談會。並編印親職輔導手冊，提供並宣導親職教育相關資料。 | 9月、2月 | 輔導處 |
| 07 | 引進輔導資源網並加強連繫 | 建立與聯繫社區警政系統、社政統、衛政系統等資源，亦引進社區志工及民間慈善團體資源協助輔導學生。 | 全年度 | 輔導處 |
| 08 | 辦理小團體輔導 | 由兼任輔教師負責辦理主題性小團體輔導，如：人際溝通、情緒管理、性別平等、生涯等。 | 11月、4月 | 輔導處 |
| 09 | 進行生活輔導 | 針對需要特殊關懷或有生活困擾的學生，進行個別輔導或小團體輔導。另外，設立「高關懷班課程」協助有中輟之虞學生適應學習生活。 | 全年度 | 輔導處 |
| 10 | 規劃學習輔導 | 協助導師及任課老師發現有學習困擾的學生，實施扶助化教學，針對有學習困擾學生加強課業輔導。另外，進行學習障礙學生之鑑定及輔導。 | 9月、2月 | 教務處 輔導處 |
| 11 | 規劃生涯輔導課程 | 融入班級輔導活動課程實施學生進路輔導，加強各年級多元入學管道之宣導與輔導。並指導學生使用「學生生涯檔案」及「生涯輔導手冊」，將相關 | 4月 | 輔導處 |

| | | | | |
|----|-------------|--|---------|------------|
| | | 測驗結果作為輔導老師及導師實施學生進路輔導之參考。另，規劃「技藝課程」讓學生依據期興趣選修相關課程。 | | |
| 12 | 推動認輔、關懷教師制度 | 遴選適應困難及行為偏差學生為接受認輔之學生，並鼓勵教師自願認輔學生。 | 全年度 | 輔導處 |
| 13 | 實施生命教育 | 每學年辦理 4 小時相關活動，並融入各領域教學活動實施。 | 全年度 | 輔導處 |
| 14 | 實施性別平等教育 | 1. 每學年辦理 4 小時相關活動，並融入各領域教學活動實施。 2. 結合社工資源，辦理「性平闖關活動」，幫助學生釐清身體界線。 | 全年度 | 輔導處 |
| 15 | 實施家庭教育 | 1. 每學年辦理 4 小時相關活動，並利用家長日、親職講座、校網、輔導處粉絲專頁等，向家長宣導並提升及親職知能。 2. 利用導師會報時間及相關輔導知能研習機會向教師宣導家庭教育。 3. 於班週會時間，將相關議題融入宣導。 | 9 月、2 月 | 學務處 輔導處 |
| 16 | 中輟學生追蹤輔導 | 建立中途輟學學生檔案資料，並加強對中途輟學學生復學安置與輔導。 | 全年度 | 輔導處 |

陸、預期成效

- 一、設置專責輔導組織及人員，訂定輔導發展計畫，積極將輔導體系制度化。
- 二、辦理校內教師輔導知能研習，並辦理個案轉介會議，教師共同擬定輔導策略。
- 三、落實正向輔導與管教，透過宣導活動，營造安全且友善的校園環境與氛圍。

柒、計畫概算：本計畫所需經費來源：

- 一、教育部及教育處補助。
- 二、學校編列預算。
- 三、家長會及社會資源挹注。

捌、本計畫經本校學生輔導工作委員會會議通過後實施，修正時亦同。

承辦人：

主任：

校長：

臺東縣臺東市豐里國民小學教師輔導與管教學生辦法

中華民國 94 年 6 月 7 日校務會議通過制訂

中華民國 105 年 1 月 12 日校務會議通過修訂

第一章 第一條

總則

法律依據

豐里國小（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，訂定豐里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（包括代理教師、代課教師、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教導處或輔導室處置。

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。

- 第十五條 五、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。
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主管理。
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。
- 第十六條 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。
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。
教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。
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 教導處與輔導室之特殊管教措施
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，教師得要求教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。
教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，在教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
教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。

第二十條

學生違規情形，經學校教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。

學生獎懲委員會之特殊管教措施

教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決議後，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。

教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

教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、教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。

- 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
- 第三十九條 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。
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 | 例如命學生自打耳光或互打耳光等 |

| | |
|-----------------|--|
| 三者對學生身體施加強制力之體罰 | |
| 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 |
|---|--|
| 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>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> |
| 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>一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「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。」 「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？」 「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。」 「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？」 「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？」 「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> |
| 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>一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「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？」 「○○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。」 「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> |
| 利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而 | 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，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。 |

| 正向管教措施 | 例示 |
|---|--|
| 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。 | |
| 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> |
| 注意孩子所做事情的多元面向，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」。 | <p>「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。」</p> |

臺東縣臺東市豐里國民小學總務處 112 學年度工作計畫

壹、願景

- 一、營造優質的學習環境。
- 二、有效支援教學與行政。

貳、目標

- 一、編訂總務處行事曆，規劃每週工作重點，確實管制工作進度，健全總務行政工作。
- 二、加強校舍、設備、體育器材的檢查維護工作，確保學生的校園生活安全。
- 三、加強學校財產管理；財產已逾管理年限，即呈報縣府報廢。
- 四、落實財產借用登記，各項財產委由專人保管，達成財產定點保管，定期保養維修的目標。
- 五、推動綠化美化工作，營造優美景觀，發揮境教功能，培養身心健康的好兒童。
- 六、確實執行垃圾分類、資源回收工作，養成學童惜福愛物的好習慣。
- 七、充實各項教學設備，支援各科教學，提昇學習效果。

參、實施原則：

- 一、教育原則：軟硬體設備力求符合教育原則。
- 二、效率原則：行政講求效率、迅速、確實原則。
- 三、需求原則：辦理各項物品採購講求需求化。
- 四、現代化原則：各項建設力求以現代化為目標

肆、工作項目

| 工作項目 | 實施要點 | 承辦 | 協辦 | 工作進度 |
|--------------------|---|-----|-------------|------------|
| 一、充實教育設備 (如附件一) | 1 妥善運用各項補助經費，充實設備。 2 充實全校教學設備。 3 改善教室教學環境。 4 充實軟硬體設備，增進辦事效能。 | 總務處 | 各處室 級任老師 | 視經費之來源另定日期 |

| | | | | |
|----------------------|---|-----|-------------|----------------------------|
| 二、健全災害 應變機制 | 1 落實防災教育宣導。 2 加強防災應變演練。 | 總務處 | 各處室 級任老師 | 經常 九月 |
| 三、加強校園 美化綠化 | 1 加強校園花園的美化。 2 草皮樹木定期剪修。 3 利用社會資源整理校園。 | 總務處 | 級任老師 | 經常 經常 每月 |
| 四、加強校舍 校產保養 管理 | 1 定期檢查校產加強管理。 2 確實辦理校產登記。 3 嚴格執行公物歸還手續。 4 加強執勤工作及門禁管制。 5 善用校園網路修繕登記系統，定期 維修。 | 總務處 | 級任老師 | 每月 每月 經常 經常 經常 |
| 五、加強公文 與公報的 處理 | 1 確實依照公文、公報處理程序辦 理。 2 設置檔案室，分門別類放置檔案。 3 確實管理公文、公報歸檔。 | 總務處 | 各處室 | 每月 |
| 六、健全事務 管理 | 1 確立預算制度，合理支配經費。 2 物品採購申請程序制度化。 3 有效管理水電杜絕浪費。 | 總務處 | 全校同仁 | 七月 經常 隨時 |

伍、本計畫經校長核准後實施，修正時亦同。

臺東縣臺東市豐里國民小學犬貓管理注意事項

- 一、為維護校園安寧、環境衛生、教學環境品質、師生安全及防疫需求，提供各級學校管理進入學校之犬、貓及訂定管理相關規範之參考，特訂定本注意事項。
- 二、學校犬、貓之分類如下：
 - (一) 第一類：校犬、貓，指由學校或校內人員認養或長期飼養之犬、貓。
 - (二) 第二類：校外犬、貓，指有固定校外飼主，由學校決定開放可進入校園之犬、貓。
 - (三) 第三類：野犬、貓，指以上二類之外，無飼主之犬、貓。
- 三、第一類校犬、貓之管理如下：
 - (一) 學校對於校犬、貓，應善盡管理之責，經校內主管單位許可並指定飼主，由飼主完成寵物登記、晶片植入及完成狂犬病等預防注射，並應配戴頸圈及狂犬病預防注射頸牌等其他可供識別之標記。
 - (二) 學校應就校犬、貓造冊列管(格式可參考附件1)，並視學校人力或幅員等條件，訂定策略善加管理(如校犬、貓合理數量、適當安全防護措施等)。
 - (三) 有關校犬、貓之取得、轉讓、遺失、死亡等事項，應依寵物登記管理辦法確實執行。
- 四、第二類校外犬、貓之管理如下：
 - (一) 除特別需要外，本校決定不開放有固定飼主之校外犬、貓進入校園，並於校園各處張貼禁入海報。
 - (二) 特殊用途之校外犬(如導盲犬等)，得依規定進入校園。
- 五、第三類野犬、貓之管理，學校應掌握常出現校園之野犬、貓，視需要詳加記錄，並視需要通知以下單位協處：
 - (一) 臺東市清潔隊：電話 322593 傳真 322420
 - (二) 台東縣動物防疫所 <https://sites.google.com/a/jbps.ttct.edu.tw/tai-dong-xian-dong-wu-fang-yi-suo/>
電話：089-233720 (24 小時動物疫情通報專線)
傳真：089233724
- 六、如遇疫情流行期間或學校犬、貓出現異常行為時，應立即進行必要之防護及疏散人員，並通知相關單位予以處理。
- 七、學校指定由總務主任進行學校犬、貓管理，並訂定違反規定之處理原則，俾利落實執行。
- 八、狂犬病疫情流行期間，學校應指定專人訓導組長(每週四)回報學校犬、貓管理及疫苗注射資料，國私立高級中等學校及各直轄市、縣(市)政府統計轄屬各級學校回報至本部國民及學前教育署，及大專校院回報至本部資訊及科技教育司後，由該署、司於每週一本部與情會議上報告，並視疫情需要調整回報頻率。

臺東縣臺東市豐里國民小學 112 學年度推動全校性英語學習活動實施計畫

壹、計畫緣起及依據：

一、計畫緣起：為因應全球化時代的來臨，符應學校願景「行」的能力，自九十四學年度起本校將英語教學納入學校本位課程。為落實校本課程，強化學生英語能力，故研擬此計畫，並據此辦理之，九十六學年度起本校又引進外籍英語教師，藉以加深與加廣學生為英語的學習，為達成趣味化與多元化的英語學習及評量活動，故推動此計畫。

二、計畫依據：

(一) 豐里國小 109 學年度第二學期期末課程發展委員會議決議。

(二) 豐里國小教導處與外籍教師聯繫會議決議。

貳、實施目的：

一、提供本校學生英語學習環境，增進學生學習英語的機會。

二、藉由英語學習活動的推展，培養學生學習英語聽與說的能力。

三、增進本校學生英語單字背誦及書寫能力，做好六、七年級英語學力銜接。

參、實施對象：豐里國小全體師生。

肆、實施內容：

| 活動名稱 | 參加對象 | 活動方式 | 實施時間 | 備註 |
|----------------|--------|---|------------------|----------------|
| 生活美語 | 全校學生 | 1. 隔週星期四早上升旗時間實施跨文化交流的示範、學生學習展現、節慶介紹、英文歌謠等 | 二倍數週升旗時間 | 外籍英語教師、英語巡迴教師、 |
| 運動美語 | 全校學生 | 1. 隔週星期四早上升旗時間實施 2. 活動內容：跨文化交流的示範、學生學習展現、節慶介紹、英文歌謠等 | 四倍數週升旗時間 | 外籍英語教師、球隊教練 |
| 雙語好好說 | 體育班學生 | 每週五 16:00-16:40 六甲、五甲體育班學生進行生活美語教學。 | 每週五 | 外籍英語教師 |
| 英語擂台賽 | 五六年級學生 | 1. 教師推薦或學生自行組隊參賽，共三組每組四人，五、六年級每班各 1~2 人，採計團體成績。 2. 比賽方式及內容： (1) 英翻中 (2) 中翻英 (3) 發音 (4) 對話 (5) 詞彙 (6) 品格教育 ※每次內容項目彈性調整 | 於每學期期末的擂台賽活動時間進行 | 外籍英語教師、英語巡迴教師 |
| 英語冬令營 英語夏令營 | 中高年級學生 | 1. 以學校及學校附近地點做為活動場域。 2. 結合日常生活各項技能、體育動態活動、觀察自然人文等景物為主題，以英 | 寒暑假 | 外籍英語教師、英語巡迴教師 |

| 活動名稱 | 參加對象 | 活動方式 | 實施時間 | 備註 |
|--------|-------------------|---|-------|-------------------|
| | | <p>語教學為教法。</p> <p>3. 參加對象由教師視學生平日表現推薦參加。</p> <p>4. 跨校合作參與或共辦的方式。</p> | | (本計畫視經費狀況決定是否實施之) |
| 雙語環境建置 | 全校學生 | <p>1. 針對節慶、風土民情、活動等主題，在校園內進行雙語環境布置或建置雙語介紹海報。</p> <p>2. 針對川堂公布欄位進行雙語環境布置。</p> | 每月更新 | 外籍英語教師、英語巡迴教師 |
| 戶外教學 | 隨隊班級 | <p>1. 配合戶外教學進行英語教學</p> <p>2. 彙整、分享(學生在回程車上發表或於升旗時發表)</p> | 每學期一次 | 外籍英語教師、英語巡迴教師 |
| 英語文競賽 | 參賽學生 (自願、教師篩選) | <p>1. 第一學期：RT 英語讀者劇場比賽，利用午休、晨會時間訓練</p> <p>2. 第二學期：英語歌唱賽，利用午休、課餘時間學生自主練習</p> <p>3. 英語社團：培訓比賽選手</p> | 賽前一個月 | 外籍英語教師、英語巡迴教師 |

伍、經費來源：外籍英語教師行政業務費

陸、本計畫經校長核示後實施，修正時亦同。

臺東縣臺東市豐里國民小學 112 學年度下學期教職員工職務分配表

| 職 稱 | 姓名 | 職務 | 職 務 | 專科教室管理 |
|-------------|-----|----|---|--------|
| 校 長 | 吳昭明 | 行政 | 綜理校務 | 校長室 |
| 教師兼 教導主任 | 梁慧琦 | 科任 | <ul style="list-style-type: none"> • 督導教務、訓導業務 • 教師進修研習 • 志工團 • 兼任輔導教師 • 課程計畫 • 學習扶助 • 家庭教育 • 網頁管理 | 志工團辦公室 |
| 教師兼 總務主任 | 蘇俊榮 | 科任 | <ul style="list-style-type: none"> • 營繕採購 • 財產管理 • 災害應變 • 校舍維護 • 防災教育 • 家長會 • 消防管理 • 環境教育 • 場地租借 | 綜理教室總務 |
| 教師兼 教務組長 | 孫千淑 | 科任 | <ul style="list-style-type: none"> • 教務業務 • 藝文競賽 • 成績評量 • 學籍管理 • 獎助學金 • 中輟通報 | 自然科教室 |
| 教師兼 訓導組長 | 陳明珠 | 科任 | <ul style="list-style-type: none"> • 訓導業務 • 友善校園 • 體育行政 • 中輟業務 • 生活教育 • 校外教學 | 美勞教室 |
| 六甲導師 | 黃品諭 | 級任 | <ul style="list-style-type: none"> • 籃球專訓 • 圖書管理 | 圖書館 |
| 六乙導師 | 孫恩予 | 級任 | <ul style="list-style-type: none"> • 資源回收 • 校園美綠化 | 資源回收室 |
| 五甲導師 | 林美君 | 級任 | <ul style="list-style-type: none"> • 教科書業務 | 教學資源中心 |
| 五乙導師 | 劉冠賢 | 級任 | <ul style="list-style-type: none"> • 藝文競賽訓練 • 榮譽卡制度執行 | 電腦教室 |
| 四甲導師 | 徐巧縈 | 級任 | <ul style="list-style-type: none"> • 閱讀活動 • 語文競賽 | 未來實驗教室 |
| 三甲導師 | 李欣芳 | 級任 | <ul style="list-style-type: none"> • 籃球隊組訓 • 籃球隊比賽事宜 | 籃球場 |
| 二甲導師 | 劉倍岑 | 級任 | <ul style="list-style-type: none"> • 午餐出納 | 生態綠廊 |
| 一甲導師 | 張儉筑 | 級任 | <ul style="list-style-type: none"> • 兼任輔導教師 | 輔導室 |
| 科任教師 | 盧奕甄 | 科任 | <ul style="list-style-type: none"> • 環境教育成果資料網站上傳 | 綜合教室 |
| 科任教師 | 鄭君軒 | 科任 | <ul style="list-style-type: none"> • 樂隊管理 • 協助足球隊比賽事宜 | 音樂教室 |
| 資源班教師 | 蔡偉勛 | 教師 | <ul style="list-style-type: none"> • 資訊管理 • 數位學習推動 • 特教行政 | 快樂教室 |

| 職 稱 | 姓名 | 職務 | 職 務 | 專科教室管理 |
|------------|---|--------|--|------------------|
| 資源班教師 | 余玉琪 | 教師 | • 國小特教巡迴輔導 | 快樂教室 |
| 專任教練 | 劉明川 | 教練 | • 足球隊組訓 • 足球隊比賽事宜 • 體適能測驗及體適能網站填報 | 體育器材室 視聽教室儲藏間 |
| 兼任教練 | 江金豐 | 教練 | • 足球隊組訓 • 足球隊比賽事宜 | 體育器材室 |
| 兼任教練 | 楊翔恩 | 教練 | • 足球隊組訓 • 足球隊比賽事宜 | 體育器材室 |
| 英語巡迴教師 | 李芝瑩 | 科任 | • 豐里、豐源國小英語教學 • 英語教學活動規劃執行 • 英語文競賽 | 綜合教室 |
| 外籍英語教師 | 萬思瀾 | 科任 | • 豐里國小、寶桑國中英語教學 • 英語教學活動規劃執行 • 英語文競賽 | 輔導室 |
| 幼兒園主任 | 莊秀敏 | 主任 | • 幼兒園行政、教學 • 督導幼兒園網頁管理 | 幼兒園 |
| 幼兒園教師 | 顏莉文 | 教師 | • 幼兒園教務 • 幼兒園網頁管理 | 幼兒園 |
| 幼兒園教保員 | 吳信樺 | 教保員 | • 協助行政、教學 • 幼兒園網頁管理 • 幼兒照護 | 幼兒園 |
| 幼兒園教師 | 葉琇慧 | 教師 | • 幼兒園教務 • 幼兒園網頁管理 | 幼兒園 |
| 幼兒園教師 | 李碧艷 | 教師 | • 幼兒園教務 • 幼兒園網頁管理 | 幼兒園 |
| 幼兒園廚工 | 傅玉枝 | 廚工 | • 採買、烹煮午餐、點心 • 環境整理 | 幼兒園 |
| 護理師兼午餐執行秘書 | 郭嘉雯 | 行政 | • 衛生保健 • 學生儲蓄 • 健康促進 • 午餐執行秘書 • 學生平安保險 • 臨時交辦事項 | 健康中心 廚房 |
| 幹事 | 鍾巧玲 | 行政 | • 文書 • 出納 • 勞健保 • 臨時交辦事項 | 辦公室 檔案室 |
| 會計員 | 許毓婷 | 行政 | • 學校主計 • 午餐主計 | |
| 人事管理員 | 陳琮旻 | 行政 | • 學校人事 • 教評會事務 | |
| 約用人員 | 謝明益 | 充實行政人力 | • 執行安心教學環境管理 • 協助各處室行政事務 • 其他臨時交辦事項 | |
| 說 明 | ◎本表原則上以一學年度為限，如遇教師異動或其他原因時，將重新作適當調整。 ◎本表不含臨時交辦事項。 ◎請各位老師務必堅守工作崗位，同心協力、努力以赴，以圓滿完成託付任務。 | | | |

臺東縣臺東市豐里國民小學一一二學年度第二學期總日課表

113.02.01 初版

| 星期 / 節次 人員 | 一 | | | | | | | 二 | | | | | | | 三 | | | | | | | 四 | | | | | | | 五 | | | | | | | |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | |
| 教導主任 吳慧玲 | | | 二甲 社會 | 二甲 社會 | | | | | | | | | | | | | | | | | 三甲 社會 | 六 藝文 | 六 藝文 | | | | | | | | | | | | | |
| 總務主任 蘇復榮 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 四甲 自然 | | | | | | | | | 五乙 彈簧 | | 四甲 自然 | 二甲 自然 | | | | | |
| 教務組長 孫子淑 | | | | | 六乙 自然 | 六乙 自然 | | 六乙 自然 | 五乙 自然 | 五甲 自然 | | | | | | | 六甲 自然 | 六甲 自然 | 五甲 自然 | 五甲 自然 | 五乙 自然 | 五乙 自然 | | | | 六甲 自然 | | | | | | | | | | |
| 訓導組長 陳明珠 | | | | | | | | 三甲 藝文 | 三甲 藝文 | 六乙 社會 | | | | | | | | | 四甲 藝文 | 四甲 藝文 | | | | 六甲 社會 | 六甲 社會 | 六乙 社會 | 六乙 社會 | 六甲 社會 | | 五 藝文 | 五 藝文 | | | | | |
| 英語教師 李笠登 | | | | | | | | 五甲 英語 | 六甲 英語 | 四甲 英語 | 五乙 英語 | | 三甲 英語 | | | | 四甲 英語 | 五甲 英語 | 六乙 英語 | 三甲 英語 | | | | | | | | | | 六甲 英語 | 六乙 英語 | 五乙 英語 | | | | |
| 本土語言 Mia的 MIPA | | | | | | | | 四甲 本土 | 二甲 本土 | 三甲 本土 | 六 本土 | 五 本土 | 一甲 本土 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 外籍教師 萬思潔 | | | | | | | | | | | | | | | | | 五甲 彈簧 | | | | 三甲 彈簧 | | 一甲 彈簧 | | | | | 五乙 彈簧 | 四甲 彈簧 | | 二甲 彈簧 | 六乙 彈簧 | | | | |
| 專業教練 劉明川 | | | | | | 五甲 柔道 | 五六 柔道 | | | | | | 五六 柔道 | 五六 柔道 | | | | | | | | | | | | | | 五甲 柔道 | 五六 柔道 | | | | | | | |
| 代理教師 盧真甄 | 五甲 社會 | 五甲 社會 | 五乙 社會 | | 六甲 綜合 | 六甲 綜合 | | | | 二甲 生美 | 二甲 生美 | 四甲 社會 | 四甲 社會 | | | 五甲 社會 | | 五乙 社會 | 五乙 社會 | | | 六甲 綜合 | 一甲 健康 | 一甲 彈簧 | | | 一甲 生美 | 一甲 生美 | 二甲 彈簧 | 四甲 社會 | | | | | | |
| 科任教師 鄭君村 | 四甲 自然 | 四甲 自然 | 六甲 資訊 | | 四甲 資訊 | | 五乙 體育 | | 一甲 體育 | | 四甲 自然 | 六甲 健康 | 六乙 體育 | 二甲 體育 | | | 二甲 健康 | 一甲 體育 | 六乙 健康 | | 三甲 彈簧 | 二甲 體育 | | 三甲 資訊 | | 五乙 體育 | | | | 六乙 體育 | | | | | | |
| 鐘點教師 吳佳倩 | 六甲 音樂 | 二甲 音樂 | 一甲 音樂 | 六乙 音樂 | 五 音樂 | 二甲 音樂 | 四甲 音樂 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 鐘點教師 藍瑜玟 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 四甲 藝文 | 四甲 藝文 | 六 藝文 | 六 藝文 | | | | | | | 五 藝文 | 五 藝文 | | | | |
| 鐘點教師 李富華 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 一甲 生美 | 一甲 生美 | | | | | | | |
| 鐘點教師 蔡仁豪 | | | | | | | | 三甲 藝文 | 三甲 藝文 | 二甲 生美 | 二甲 生美 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 特教教師 余玉琪 | | | 二四 數學 | 五六 數學 | | | | 國語 馬韻 | 國語 馬韻 | | 五六 數學 | | 二甲 特需 | 二甲 特需 | | | 國語 馬韻 | 五六 數學 | 二四 數學 | 二甲 特需 | 國語 馬韻 | 國語 馬韻 | | 二四 數學 | 二甲 特需 | | | 國語 馬韻 | | 二四 數學 | 五六 數學 | | | | | |
| 特教教師 蔡偉勳 | | | 五六 國語 | 四 國語 | 四 國語 | | | | 五六 國語 | 四 國語 | | 五六 特需 | 五六 特需 | 五六 特需 | 五六 國語 | 五六 國語 | 四 國語 | 四 國語 | | | 五六 國語 | 四 國語 | 四 國語 | | 五六 特需 | 四 國語 | 四 國語 | | 五六 國語 | 四 國語 | | | | | | |
| 六甲導師 黃品瑜 | 導師 時間 | 六甲 自然 | 國語 | 六甲 資訊 | 數學 | 六甲 綜合 | 六甲 綜合 | 導師 時間 | 國語 | 六甲 英語 | 數學 | 六 本土 | 六甲 健康 | 六甲 泰訓 | 導師 時間 | 國語 | 數學 | 六甲 自然 | ▲ | 導師 時間 | 六甲 綜合 | 國語 | 六 藝文 | 六甲 社會 | 六甲 社會 | 六甲 泰訓 | 導師 時間 | 六甲 自然 | 國語 | 六甲 社會 | 數學 | 六甲 英語 | 體育 | 體育 | | |
| 六乙導師 孫思子 | 導師 時間 | 國語 | 數學 | 綜合 | 六乙 綜合 | 六乙 自然 | 綜合 | 導師 時間 | 六乙 自然 | 國語 | 六乙 社會 | 六 本土 | ▲ | 六乙 資訊 | 綜合 | 導師 時間 | 國語 | 數學 | 六乙 英語 | 六乙 健康 | 導師 時間 | 國語 | 數學 | 六 藝文 | 六 藝文 | 彈性 | 彈性 | 彈性 | 導師 時間 | 六乙 社會 | 六乙 社會 | 國語 | 數學 | 六乙 彈簧 | 六乙 藝術 | 六乙 體育 |
| 五甲導師 林美君 | 導師 時間 | 五甲 社會 | 五甲 社會 | 國語 | 教學 | 五 音樂 | 五甲 泰訓 | 導師 時間 | 五甲 英語 | 教學 | 五甲 自然 | ▲ | 五 本土 | 五甲 泰訓 | 導師 時間 | 五甲 社會 | 五甲 英語 | 國語 | 教學 | 導師 時間 | 五甲 自然 | 五甲 自然 | 國語 | 國語 | 教學 | 五甲 泰訓 | 導師 時間 | 綜合 | 綜合 | 五 資訊 | 健康 | 五 藝文 | 五 藝文 | 體育 | | |
| 五乙導師 劉冠賢 | 導師 時間 | 綜合 | 國語 | 五乙 社會 | 數學 | 五 音樂 | 五乙 體育 | 導師 時間 | 國語 | 數學 | 五乙 自然 | 五乙 英語 | 五 本土 | 五乙 健康 | 導師 時間 | 國語 | 數學 | 五乙 社會 | 五乙 社會 | 導師 時間 | 綜合 | 國語 | 五乙 自然 | 五乙 自然 | 彈性 | 彈性 | 五乙 體育 | 導師 時間 | 五乙 彈簧 | 國語 | 五 資訊 | 數學 | 五 藝文 | 五 藝文 | ▲ 英語 | |
| 四甲導師 徐巧雲 | 導師 時間 | 四甲 自然 | 四甲 自然 | 數學 | 國語 | ▲ 資訊 | 綜合 | 導師 時間 | 四甲 本土 | 國語 | 四甲 英語 | 四甲 自然 | 四甲 社會 | 四甲 社會 | 導師 時間 | 四甲 英語 | 國語 | 數學 | 健康 | 導師 時間 | 四甲 藝文 | 四甲 藝文 | 數學 | 國語 | 彈性 | 彈性 | 四甲 體育 | 導師 時間 | 國語 | 四甲 彈簧 | 數學 | 綜合 | 四甲 社會 | | | |
| 三甲導師 李欣芳 | 導師 時間 | ▲ 國語 | 數學 | 二甲 社會 | 健康 | 三甲 音樂 | 體育 | 導師 時間 | 三甲 藝文 | 三甲 藝文 | 三甲 本土 | 國語 | 數學 | 三甲 英語 | 導師 時間 | 二甲 自然 | 國語 | 數學 | 三甲 英語 | 綜合 | 導師 時間 | 二甲 自然 | 國語 | 數學 | 三甲 資訊 | 彈性 | 彈性 | 體育 | 導師 時間 | 國語 | 數學 | 一甲 自然 | 二甲 自然 | 綜合 | | |
| 二甲導師 劉培岑 | 導師 時間 | 國語 | 二甲 綜合 | 數學 | 國語 | | | 導師 時間 | 國語 | 二甲 本土 | 二甲 生美 | 二甲 生美 | 生活 | 生活 | 導師 時間 | 國語 | 二甲 健康 | 數學 | 彈性 | 導師 時間 | 國語 | 二甲 體育 | 數學 | 彈性 | | | | 導師 時間 | 國語 | 生活 | 數學 | 二甲 彈簧 | | | | |
| 一甲導師 張信庭 | 導師 時間 | 國語 | 國語 | 一甲 音樂 | 數學 | | | 導師 時間 | 國語 | 一甲 體育 | 生活 | 生活 | 數學 | 一甲 本土 | 導師 時間 | 國語 | 數學 | 一甲 體育 | 生活 | 導師 時間 | 國語 | 一甲 健康 | 一甲 彈簧 | 彈性 | | | | 導師 時間 | 國語 | 一甲 生美 | 一甲 生美 | 數學 | | | | |

※本日課表從 113 年 2 月 16 日開始實施 ▲生生用平板協同