

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第二學期期初校務會議紀錄

壹、開會時間：115 年 2 月 26 日(星期四) 下午 4 時

貳、開會地點：三樓會議室

參、主 席：楊惠雯校長

紀錄：施重光

肆、出(列)席人員：詳如簽到表

伍、頒獎：

1. 感謝孫安霖老師、蔡惠媛老師、陳靜茹老師協助推薦班上同學申請「第 23 屆靈鷲山普仁獎」，恭請校長頒發感謝狀。
2. 感謝邱婷君老師協助推薦班上同學申請「桃園市不動產開發商同業公會獎學金」，恭請校長頒發感謝狀。
3. 家長會頒發 2 月份慶生禮盒，本校教職員壽星名單如下(敬略職稱)：古運南、吳佳芳、林文錦、林雪蓉、陳佩伶、黃雅惠、楊惠雯、廖燕玉、蔡瑩蓁、簡妙芸、羅雅昕。

陸、家長會長致詞：

校長、各位老師、行政同仁新年好！開春之際，很榮幸代表家長會向大家拜個晚年。感謝各位對孩子的辛勞付出，新學期家長會將持續與校方攜手，做大家最強的后盾。祝校務推動馬到成功，各位老師龍馬精神、平安順心！

柒、主席致詞：

各位老師大家午安，特別感謝安霖老師、惠媛老師、靜茹老師幫忙孩子申請靈鷲山獎學金，還有婷君老師幫孩子推薦不動產開發商同業公會獎學金，我們學校孩子都還蠻需要這方面的幫忙。如果註冊組有相關的獎助學金，再請老師幫忙多推薦一些孩子。我們最近也陸陸續續會有一些獎助學金的頒發。新學期開始，看到大家很開心，也祝大家有龍馬精神，大家都工作愉快。

捌、提案討論：

案由一：有關本校114學年度第二學期註冊費將收取簿本費、美術材料費、名牌費一案，提請討論。(提案單位：教務處、學務處)

說明：

1. 前述費用擬併入註冊費收取，彙整後如下表所示：

單位：新臺幣(元)

年級	簿本費	美術材料費	名牌費
一	364	408	25
二	393	795	
三	236586	597	
四	463	355871	
五	528	561	
六	309	299	
七	20	189	184
八	20	173	
九	20	130	

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第二學期期初校務會議紀錄

註：僅轉入生須收名牌費。

辦法：依據桃園市政府頒訂之「桃園市國民中小學雜費及代收代辦費收支辦法」辦理。

決議：修正後照案通過。

玖、業務報告：

一、教務處

教務主任

1. 有關家政教室相關使用規則簡述如下(自本學期開始實施)：
 - (1) 使用前請先進行線上登記，待當日上課前再到設備組借用鑰匙。
 - (2) 使用過的餐具或廚具請於當節下課前清洗乾淨，如餐具或廚具未完全乾燥，請使用公文林來瀝水(下方放長方盤)，待餐具或廚具乾燥後，由下一個使用者協助歸位。
 - (3) 刀具清潔後，請以衛生紙或紙巾擦乾，直接歸位，避免產生安全疑慮。
 - (4) 各項餐具或廚具都有貼上小貼紙，如屬於各組櫥櫃中的物品，於清潔且晾乾(或擦乾)後，請依櫥櫃上的指示進行放置。筷子、湯匙、擀麵棍、量匙、量杯，因表面過小或粗糙，故未貼上組別貼紙。
 - (5) 鍋蓋、砧板、刀具使用後的清潔狀況，請老師特別留意。
 - (6) 不沾鍋、湯鍋請勿空鍋乾燒，避免鍋具表面產生汙損及矽膠鏟熔化變形。
 - (7) 冰箱內的個人物品請記得寫上名字，最長只能借放一個月。

教學組

1. 2月26日(星期四)國小課後照顧審查會議(12時40分，3樓會議室)、3月4日(星期三)國小期初學習輔導小組會議(12時40分，2樓電腦教室)，請各位委員撥冗出席參加。
2. 第二學期開班期程如下，各班參加學生名單將交給導師，再請導師協助提醒學生：

	開始日	結束日
課後照顧班	2月23日(星期一)	6年級：6月3日(星期三) 5年級：6月24日(星期三) 1-4年級：6月26日(星期五)
學習扶助班	3月11日(星期三)	6年級：5月13日(星期三) 1-5年級：6月10日(星期三)
教育優先區書法班	3月13日(星期五)	6月12日(星期五)

3. 114學年度國小部課表已公告，如兼課時間需更動，請於3月4日(星期三)下班前填寫更動單並交給教學組。
4. 寒假作業優良名單3位，請於3月6日(星期五)前於群組記事本填報。

課發組

1. 第八節輔導課、到校自習從3月9日(星期一)開始。
2. 3月11日(星期三)12時40分將於三樓會議室召開期初課發會。
3. 各班寒假作業敘獎名單提報截止日期：3月11日(星期三)。
4. 國中部10分鐘說英語及Lunch box英語廣播活動預計本學期恢復實施，實施期間

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第二學期期初校務會議紀錄

及相關注意事項，將於開學後公告。

設備組

1. 本學期特定學生補助暨午餐補助會議訂於 3 月 6 日（星期五）早自習於 3 樓會議室召開，屆時請各處室主任與學年主任前往與會，相關申請補助資料會於 3 月 4 日（星期三）中午前送至各學年主任手中，以利會議進行，也請各導師務必於 3 月 2 日（星期一）前繳交補助申請資料。
2. 教科書已於開學當日發放至各班教室，如班上教科書、簿本有不足或多出來的情形，請洽設備組。
3. 教科書班級確認單，請各導師於教科書清點完畢後，儘速送回設備組，以利後續整補作業。

資訊組

1. 二樓電腦教室及三樓語言教室目前皆有放置耳麥供師生使用，請大家配合將耳麥放置到對應主機的上面。
2. 本學期國中部分仍有新增 AllLead365 及聯合報閱讀文章，歡迎老師可以利用及指派作業讓學生自行練習。
3. 感謝有申請數位軟體的老師提供教學成果，因合約為 1 年，故請老師持續使用在教學上。
4. 感謝 601 班林淑靜老師及 602 班楊能鈞老師協助辦理慈濟 pagamo 的環保競賽，將於 3 月 21 日（星期六）進行校外競賽，由郭晁溢老師帶 3 位學生（601 班王 0 如和蘇 0 謙、602 班吳 0 芯）參加比賽，地點：八德慈濟靜思堂。
5. 平板車國小（27 台/每車）及國中（21 台/每車）各 2 組（國小：402、501，國中：702、803），請老師踴躍借用平板進行教學，但請提醒同學務必遵守平板的使用規範，行動載具使用規範已放置官網，網址如下（<https://reurl.cc/aMOEeX>）。
6. 有關平板及平板車使用事宜，以下幾點特別提出來，請大家配合：
 - （1）平板使用完畢請將帳號登出、不用的照片務必刪除。
 - （2）借用平板車之前務必完成線上登記及紙本登記，歸還時請由同一個(群)同學歸還，以免產生誤會。
 - （3）借用平板車前後，請務必清點數量及確認擺放位置，折疊支架靠右側，充電孔朝前方，須插上充電線，而且要照順序擺放，上層擺放第 1-16 台，下層第 17-21(25) 台。
 - （4）請勿開啟不需要的應用程式(App)，另，歸還前請務必關閉所有 App，以達省電效果。
 - （5）請勿調整平板的任何設定，若因此而導致平板被鎖住，解鎖的費用將由胡亂操作的同學進行賠償，並接受校規處置。
 - （6）違反規定的班級，教務處將以無聲廣播提醒這些班級的同學。

註冊組

1. 教務處有製作「定期考查學生個人成績單」的電子檔，可以提供導師們使用 <https://reurl.cc/pKeRaZ>，如使用上有問題，也歡迎向教務處反映。另，資料夾說明內亦提供國小格式的連結。
2. 感謝本次協助推薦普仁獎的導師們：孫安霖老師、蔡惠媛老師、陳靜茹老師，也歡迎各班導師於今年 9-10 月協助推薦表現優異、勤學向上之學生，申請普仁獎。
3. 114 學年度第二學期適性入學講座相關資訊如下，歡迎導師轉知家長參加：
 - （1）日期：3 月 27 日（星期五）。
 - （2）時間：下午 7 時至 8 時 30 分。
 - （3）地點：本校 3 樓會議室。

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第二學期期初校務會議紀錄

- (4) 講師：內壢國中鄭如玲校長。
- (5) 出席人員：楊惠雯校長、張益豪主任、王台鳳主任、廖燕玉主任、翁令曄組長、陳靜茹老師、游章圳老師、李昶儀老師。
4. 九年級升學報名簡章已陸續通知各班，請導師提醒學生留意報名時間。
5. 依教育局公文，115 學年度新生報到時程如下：

	線上報到時間	實體報到時間
國小新生報到	4 月 20-26 日	4 月 25 日(星期六)上午
國中新生報到	4 月 20-26 日	4 月 26 日(星期日)上午

- (1) 請九年級三位導師預留 4 月 26 日(星期日)上午協助國中新生報到。
- (2) 註冊組製作新生報到專區，請見 <https://reurl.cc/NNKdbm>
6. 3 月 3-4 日為九年級一到五冊模擬考，請學生注意時間並做準備。
7. 本學期已於行事曆上排定輸入成績截止日，後續也會利用晨會報告及群組訊息通知老師們。另，請老師們協助以下事項：
 - (1) 國中第一次段考考科定期成績，請於 3 月 31 日(星期二)前輸入。
 - (2) 九年級第二次段考考科定期成績，請於 5 月 5 日(星期二)前輸入。
 - (3) 七、八年級第二次段考考科定期成績，請於 5 月 19 日(星期二)前輸入。
 - (4) 六、九年級所有成績、導師評語，請於 5 月 21 日(星期四) **上午 8 時**前輸入。
 - (5) 一至五年級所有成績、導師評語，請於 6 月 29 日(星期一) **上午 8 時**前輸入。
 - (6) 七、八年級所有成績、導師評語，請於 7 月 3 日(星期五) **上午 8 時**前輸入。
8. 請國中部各班導師，於 3 月 10 日前請學生將學生證收齊，交給註冊組貼註冊貼紙。
9. 九年級第三次模擬考訂於 3 月 3-4 日，請導師在 3 月 11 日前協助收費。第四次模擬考訂於 4 月 21-22 日，請導師在 4 月 29 日前協助收費。兩次都是一人 120 元，全部未畫卡就不收錢，畫了任何一個地方就要收錢。

幹事

1. 114 學年第 2 學期公開授課登記開始，請於 3 月 27 日(星期五)前向教務處幹事登記公開授課日期，相關表件下載路徑：本校網路硬碟->分享平台->114 學年度->教務處->@公開授課->下載區。如有任何疑問請洽教務處幹事。另，公開觀課登記及繳交情形請參閱
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/logF7d0UsIkm11XmQWXocxW7qTBGPyz-t/edit?gid=1974298880#gid=1974298880>
2. 每間專科教室放置一本「專科教室使用紀錄本」，使用紀錄本填寫時請注意下列事項：
 - (1) 每次使用完畢後請務必填寫。
 - (2) 教學內容請確實填寫當節教學進度，請勿空白。
 - (3) 檢核項目每項請確實完成並勾選。
 - (4) 如遇有設備損壞或其他事項，請立即告知教務處，以利盡速完成設備維護。

二、學務處

學務主任

1. 因應導師費調整為每月 4,000 元，依檔案資料追溯 114 年 9 月至 12 月進行補發，公費支應款項由教務處協助動支；自費支應款項由學務處協助收發。
2. 請全校同仁進行學生輔導管教時，注意下列提醒事項：
 - (1) 請發揮教師應有專業素養，勿違背正向管教原則，避免傷害學童身心靈發展之任何管教行為，如體罰、羞辱或受教權之不合理剝奪。

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第二學期期初校務會議紀錄

- (2) 進行輔導管教行為時，應保持理性且客觀中立之立場並加強自身情緒管理。
- (3) 為確保學童身心健全發展，必要時請適度將個案以隔離方式，進行輔導管教措施（如涉及隱私，應避免當眾訊問了解，以免案情經不必要之渲染產生親師生誤解）。
- (4) 若學生偶發事件涉及跨班糾紛且情節重大者，請及時尋求學務處協調處理。
3. 生活競賽獲獎班級，學生朝會上台接受公開表揚即為社會性增強之獎勵措施，請各班導師協助激勵學生爭取班級榮譽，獎勵卡附加價值整理如下：

項目	兌換張數	備註	兌換單位
穿一日班服	1 張	戶外教育日或非升旗日。需一日前提出申請。	生教組
國中週三穿便服	2 張	試行階段僅開放週三。需一日前提出申請。	生教組
班級用運動器材或益智遊戲	2 張起	包含二手球類、桌遊，依器材種類及新舊程度所需張數不同，換完為止。同一器材每班每學年限換一次。	體育組、活動組
戶外教育等限額活動	競標	不定期發佈競標資訊。	訓育組、活動組

訓育組

1. 3 月 2 日(星期一)為九年級模擬考週，升旗典禮暫停舉行。
2. 請導師協助彙整「一至五年級戶外教育」、「七、八年級隔宿露營」家長同意書，並於 3/4(三)前繳回至本組。

生教組

1. 性平及霸凌事件通報時限與流程說明：
 - (1) 法定通報需在 24 小時內通報，且此 24 小時為校內共用時間，故請知悉老師第一時間通知生教組，以利通報工作。
 - (2) 性平事件不可另設調查機制，請第一時間知悉的老師，無須通知導師，也不要主動詢問學生事發經過，直接通報生教組發生疑似性平事件。
2. 請導師協助向學生及家長進行交通安全宣導：
 - (1) 了避免學童發生任何意外，請不要讓學童 7 時 15 分前到校，建議 7 時 15 分至 7 時 45 分之間為進校時間，勿過早到校或遲到。
 - (2) 本校為 T 型道路，為避免家長接送之車輛影響走路學童的安全與秩序，建議開車接送學童的家長，運用家長臨時停車格，讓學童提前下車再步行進入校園且避免於上下學時段在校門口迴車；騎乘機車的家長請勿將車輛停放在斑馬線上，或停放在警衛室前的人行道上。

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第二學期期初校務會議紀錄



- (3) 若為步行返家者請要求學童按時回家，不可在路途中逗留遊玩，以免遭遇任何意外狀況。
- (4) 家長接送學童時，如騎乘機車，應戴安全帽，以維護上下學安全。
- (5) 本校停車場車道出入口禁止行人通行出入，接送學童上下學請勿使用停車場通道進出。

活動組

1. 今日已完成本學期第一次社團課，若想換社的學生請於禮拜一放學前告知活動組。

體育組

1. 本學期將廣續辦理教師體適能研習，研習相關資訊及報名方式已公告於群組，再請有意參加的同仁留意群組公告及報名時間。
2. 下學期班際球類競賽規劃於 4~6 月份辦理，各年段競賽規程將於簽核後公告。
3. 上學期已完成桌球桌等體育課程用器材更新，再請授課教師協助宣導公物愛惜使用。
4. 各班如於非體育課程時段借用體育器材，請至體育組填寫申請表單，以利審核借用。
5. 恭賀本校田徑代表隊潘席恩同學於「115 年桃園市中小學校運動會」，榮獲國男組跳

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第二學期期初校務會議紀錄

高項目第一名，感謝全校同仁支持與鼓勵，感謝徐銘鴻教練辛勤指導付出。

衛生組

1. 關於師生健康維護，以下事項請老師協助：
 - (1) 消毒記錄表：每週至少進行一次環境消毒檢查，填寫紀錄表後由導師確認蓋章，月底交至學務處核章。若遇學生罹患傳染病或嘔吐有需要漂白水，請帶水桶或容器至學務處領取，主要用於地面與廁所消毒。
 - (2) 中午用餐前請務必督促學生進行正確的手部清潔再打菜用餐。
 - (3) 打掃時請注意洗手檯及廁所均提供肥皂，若學生有個人特殊需求建議可自備洗手乳或肥皂。
 - (4) 師生如有身體不適及呼吸道症狀，建議到校期間戴起口罩，保護自己與他人健康。
2. 已發下各班打掃區域、打掃要點，請各位班導依區域與要點分配掃區工作，監督班上學生打掃的狀況。以下有關打掃特別提醒事項，如有疑問請與衛生組確認。
 - (1) 為更有效打掃效率，廁所掃區可領取海綿拖把，請老師提醒學生，只限於廁所使用，且妥善保管。
 - (2) 外掃區域皆包含該區域內之走廊、洗手臺清潔、肥皂更換、花臺養護、飲水機清潔消毒、鞋櫃及窗臺擦拭。
 - (3) 所含鄰近花臺及走道；樓梯含通過之花臺及扶手。
 - (4) 專科教室包含走廊、花臺、窗臺、回收、垃圾、桌椅、櫃子及黑板。
3. 緊急傷病流程請參閱附件 1，也可至網路硬碟:114 學年度/學務處/衛生組參閱
4. 國小出勤狀況請國小導師利用學生事務系統出勤管理填入資料，如為病假請說明病假原由。

幹事

1. 本學期班級費申請注意事項已放於導師資料袋中，相關電子檔案請至「分享平台/#114 學年度/03 學務處/317 幹事」瀏覽。
2. 本學期防災演練訂於 3 月 9 日(星期一)升旗時間辦理(本次演練僅需複習趴掩穩動作及逃生路線，不需進行腳本演練，不需繳交紅綠單)。
3. 因應學生防災教育，請導師提醒學生盡速填寫家庭聯絡簿裡的「家庭防災卡」，內容若有填寫困難可請家長協助共同填寫，以便發生災害時家人團聚及聯絡；另預計於 3 月 16 日(星期一)辦理班級抽查作業。

三、總務處

事務組

1. 有關目前辦理工程及重要設備更新，請同仁勿靠近工區並注意安全：
 - (1) 114 年 9 月至 115 年 10 月辦理北棟教學區老舊廁所整修工程。
 - (2) 1 月至 9 月辦理操場跑道整修工程。
 - (3) 1 月至 9 月辦理廚房地坪整修及環境改善工程。

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第二學期期初校務會議紀錄

(4) 2 月至 8 月辦理辦公室隔間屏風設備改善。

2. 本校辦公室 OA 隔間改善計畫經費業經核定，注意事項如下：

(1) 預定於 4 月間施作，施工範圍為國中及國小導師辦公室。

(2) 請老師於 3 月期間先行整理個人桌面及周邊環境。

(3) 因須進行重新配電作業，屆時將實施斷電，請事先妥善處理冰箱內之私人物品。

(4) 施工期間，若仍有未整理之物品，將視同廢棄物一併清除，敬請配合辦理。

(5) 確切施工日期將另行公告。

出納組

1. 各類所得扣繳憑單(電子檔)已於 1 月 20 日寄至同仁電子信箱。

文書組

1. 3 月份會議召開時間如下：

(1) 3 月 10 日(星期二) 9 時 主管會議

(2) 3 月 17 日(星期二) 9 時 擴大行政會議

(3) 3 月 24 日(星期二) 9 時 主管會議。

幹事

1. 115 年度志工觀摩研習預計於 4 月 22 日(星期三)辦理。

2. 影印機及飲水機契約陸續到期，將與廠商商定 115 年簽約相關事宜。

午餐秘書

1. 114 學年度第二學期無力支付早午餐申請單於 2 月 23 日(星期一)發放各班，請導師協助弱勢學生提出申請(無力支付補助款為教育部款，非市府補助款，請導師協助低收入戶、清寒等學生提出申請)。

2. 寒暑假愛心午餐供餐方式已改為「數位領餐」，由受補助學生持學生證至全省四大超商取餐，補助學生身份為「原上課日補助補助學生」，非上課日補助的學生無法申請。

3. 午餐指導費發放原則：

(1) 每月發放新臺幣 300 元，按月造冊匯入帳戶。

(2) 如遇導師請假，則以每日 14 元計價(每月 300 元/21 天平均用餐日=14 元整)。

4. 午餐供應有葷、素食，如有需素食請事先登記，未登記者不供應，**另為午餐衛生品質考量及預防食物中毒不供應冷品、冰品。**

5. **行政餐廳供餐時間為 12:00，如有因公出會議或彈班等因素於 11:30 供餐。**

6. 午餐供應原則供參閱：

(1) 蔬菜類：每週供應五次(每週一~五)

(2) 蔬食日：每週供應一次(每週五)

(3) 簡餐日：每週供應一次(每週三)(一週飯類一週麵類)

(4) 魚品類：每週供應一次(每週二)

(5) 水果類：每週供應二次(每週二、四)

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第二學期期初校務會議紀錄

- (6) 甜湯類：每週供應一次（每週五）
- (7) 乳品類：每月供應二次（每月第二、四週週一）
- (8) 豆漿類：每月供應一次（每月第四週週三）

7. 午餐教育指導大致如下：

● 用餐前：

- (1) 清潔雙手回座位等待取餐。
- (2) 確認用餐餐具是否清潔，如未帶餐具請至餐廳借用，禁止共用餐具。
- (3) 指定學生至班級餐車區推餐車。
- (4) 指定學生負責打菜並穿著正確打菜服(帽子、口罩、打菜服)。

● 取餐時：

- (1) 依序排隊取餐不喧鬧、不推擠，以手勢替代交談。
- (2) 依供應份量取餐，如要多取請待全部人員取餐後尚有剩餘再取用。
- (3) 打餐後請打菜同學將保溫餐盒覆蓋上，避免異物污染食材。

● 用餐後：

- (1) 清潔班級車推並送推回餐車放置區。
- (2) 各班餐具放置廚房送餐車上，由廚務人員推送回廚房。

- 8. 2月23日(星期一)起桃園推出生生喝鮮奶請國小部學生持學生證至4大超商領取，詳情可至官網查詢。(網址：<https://milk.tyc.edu.tw/>)

四、輔導室

輔導主任

- 1. 輔導室相關助學金申請，請至網路硬碟/分享平台/各項申請表單下載區列印，或至輔導室索取紙本。

*善水基金會(國中)：第二學期尚有9個新申請名額，經導師了解評估確為經濟弱勢學生，並達以下條件者，請於**3月2日(星期一)**前提交申請表：

- (1) 上一學期平均成績在70分以上
- (2) 銷過後已無2支以上警告處分
- (3) 每學期有服務時數。

七年級學生申請通過可獲得上下學期共12000元助學金、八九年級為第二學期助學金6000元。所有申請者(包含原本的16名)需經校內初審會議後，再送基金會複審。初審會議訂於3月11日(三)中午12:40於三樓會議室辦理。

輔導組

- 1. 輔導組相關表件置於班級資料籃給各班導師，學期間若有不敷使用者，請至「網路硬碟>分享平台>各項申請表單下載區>期初導師繳交輔導組資料」自行下載列印，或至輔導室索取紙本。
- 2. 誠摯邀請老師們加入認輔教師的行列，一起陪伴適應困難的學生，學生有您的陪伴，會有更不一樣的未來。有意願擔任的老師，請至連結填寫資料：

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第二學期期初校務會議紀錄

<https://forms.gle/h4jpfSKvLAwyRkrE8>。班上若有認輔或諮商轉介需求之學生，請先與輔導教師討論，再以紙本提出申請。

3. 「學生家庭現況調查表(舊生)」請 2~6 年級及 8、9 年級導師協助確認填寫，於 3 月 16 日(星期一)前繳回。
4. 「實施家庭訪問調查表」供導師運用，將於期末填報線上調查表單。
5. (國中)瑪潮關懷協會愛心早餐：共 16 位學生領用早餐。每日每份早餐額度為 100 元(協會支助 40 元，店家另支助 60 元)，由學生自行至店家簽名取餐。在案之舊生(名單如下表)於 2 月 23 日(星期一)開學日起供餐，九年級學生供應至 6/6(星期五)，七八年級學生供應至 6 月 30 日(星期二)。本學期名單如下：

年級 班級	七年級	八年級	九年級
1	陳○彤、何○婷	葉○婷、孫○ 王○語、廖○野	顏○雪、蔡○恩、潘○茹
2			
3	潘○德、傅○軒、 王○心	吳○宇、林○澤	林○亞、鄭○婕

6. 各項通報說明如下，相關表件請至「網路硬碟>分享平台>各項申請表單下載區>三級輔導及各項通報」查閱及下載：
 - (1) 社政通報：不論在學期中或寒、暑假期間，在知悉學生疑有發生「兒少保護、脆弱家庭、家暴、性騷擾或性侵害」等情況，皆屬「責任通報案件」，請知悉之教師於 24 小時內進行網路通報，以保障兒童及少年受保護權益。
※社會安全網關懷 e 起來通報網址：<https://ecare.mohw.gov.tw/>
※網路通報完成後，請將 1 通報序號截圖或拍照，再至信箱收取 2 社會安全網事件諮詢表 pdf 檔，轉知輔導組及生教組，以利後續社政聯絡及校安通報事宜。
 - (2) 自殺自傷通報：教師若知悉學生有自殺自傷行為時，請先告知輔導室後，填寫紙本自殺自傷通報表，由輔導組進行線上通報。
 - (3) 中輟通報：請導師至「各項申請表單下載區>中輟通報」中，下載「通報表」及「追蹤輔導紀錄表」，填寫表單內容並列印、簽名後，繳交至學務處，進行行政核章程序(依序為學務、輔導、教務、校長，並連繫教育局後)，註冊組始能進行線上通報。倘個案屬行蹤不明狀態，需另進行關懷 e 起來之通報。
7. 114 學年度第二學期個別諮商室「預約登記本」已完成，有需要借用個諮室的教師請善加利用。
8. 期初認輔會議訂於 3 月 9 日(星期一)中午 12 時 55 分於三樓會議室召開。出席人員：校長、輔導主任、輔導組長、輔導教師、各受輔個案之導師及認輔教師。
9. 會考祈福相關事項：
 - (1) 於 2 月 23 日(星期一)開學典禮舉行破百宣誓儀式，頒贈幸運零食，並開啟會考倒數 82 天。
 - (2) 七、八年級學生的祈福小物請綜合教師協助指導完成後，於 3 月 24 日至 3 月 28 日期間繳交作品至輔導室。
 - (3) 全校教職員的集氣卡寫完後將於開學後發放，請於 4 月 13 日(星期一)前交至集氣

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第二學期期初校務會議紀錄

箱。

- (4) 九年級學生的祈福小物請綜合教師協助指導完成後，於 4 月 24 日(星期五)前懸掛至班級窗台。

- (5) 校外祈福儀式訂於 5 月 8 日(星期五)辦理。。

資料組

1. 九年級相關學資訊皆於收到簡章後放置校網公告週知，請九年級導師協助宣導學生自行前往參閱，如需由輔導室協助報名，請留意報名資料繳交相關作業期程，以利協助相關事宜。
2. 2 月 23 日(星期一)至 3 月 6 日(星期五)預計進行 114 學年度上學期國中生涯手冊抽查複檢，再麻煩導師與綜合教師協助學生進行資料補正。

特教組

1. 3 月 9 日(星期一)12 時 40 分於本校 3 樓會議室召開 114-2 期初特教推行委員會。
與會人員：
楊惠雯校長、張益豪主任、張君瑋主任、王台鳳主任、廖燕玉主任、賴序銘主任、郭俐伶副會長、李品蕓組長、陳姿蓉組長、黃榮彬老師、陳靜茹老師、蔡瑩蓁老師、鄭伊婷老師、家長代表及學生代表。麻煩以上委員們出席，感謝。
2. 114-2 學習中心個管教師群聯繫家長、導師陸續於期初召開個別化教育計畫(IEP)。
3. 114-2 國中小課後班、第八節
 - (1) 學習中心國小課後班，開課為 3 月 2 日(星期一)，再請各位導師留意提醒學生到指定教室。
 - (2) 學習中心國中第八節，為 3 月 9 日(星期一)，再請各位導師留意提醒學生到指定教室。
4. 115 學年度桃園市適性輔導安置(特教升學管道)相關時程：
 - (1) 1 月 2 日(星期五) - 1 月 16 日(星期五) 志願試探模擬選填(已請國中端特教老師協助個案填寫)
 - (2) 1 月 26 日(星期一) - 2 月 26 日(星期五) 國中適性安置網路報名作業
 - (3) 3 月 2 日(星期一)上午 8 時至 12 時 國中部學中特教老師親送資料文件至桃園特殊教育學校。

五、幼兒園

1. 115 學年度招生作業期程尚未公告，待公告後另行通知校內同仁知悉。
2. 115 學年度幼兒園招收年齡如下：
 - (1) 滿五足歲：109 年 9 月 2 日至 110 年 9 月 1 日出生者。
 - (2) 滿四足歲：110 年 9 月 2 日至 111 年 9 月 1 日出生者。
 - (3) 滿三足歲：111 年 9 月 2 日至 112 年 9 月 1 日出生者。
 - (4) 滿二足歲：112 年 9 月 2 日至 113 年 9 月 1 日出生者。

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第二學期期初校務會議紀錄

3. 115 年度幼兒園辦理教保研習共兩場，資訊如下：

- (1) 課室經營：課室經營與正向管教策略與實務（張英熙老師）7 月 5 日（日）
- (2) 幼兒園領導與創新：幼兒園行政管理專業知能（呂文琴園長）5 月 23 日（六）
- (3) 兒童健康與照護：基本救命術訓練(7-9 月)（蔡擎平隊長）8 月 22 日（六）

六、人事室

1. 子女教育補助申請事宜：

- (1) 114 學年度第二學期子女教育補助費用申請，請符合申請資格之正式教職員工於 3 月 13 日（五）前填寫申請表，並檢附相關證明文件（國中小免附，初次申請者另附戶籍謄本），另若有特殊狀況，請事先告知人事室。
- (2) 有關 114 學年度第 2 學期子女教育補助申請作業，因應行政院人事行政總處配合教育部實施「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」（簡稱拉近學費政策），重申標準如下：
 - i. 國立大學：無變動，仍可申請 13,600 元
 - ii. 私立大專校院(含五專後 2 年)：拉近學費政策一學期補助 17,500 元(一年補助 35,000 元下上學期)，請聯繫子女就讀學校註冊組，申請取消該項 拉近學費政策補助，就讀學校會再重新製發繳費單(繳費單上不可出現任何學費補助文字，且學費不得為 0)，才能申請軍公教子女教育補助費 35,800 元(優於拉近學費政策補助金額)
 - iii. 公私立高中：選擇拉近學費政策補助較優：因應全面落實高中職免學費免排富，(公立教育部補助 6,240、私立 19,000~25,000 不等)，爰不可再重複申請子女教育補助費，請詳細查看貴子女繳費三聯單是否已自動免繳學費。原軍公教子女教育部補助費公立補助 3,800，私立高中補助 13,500，都低於新政策的免學費方案，故選擇拉近學費政策補助為優。
 - iv. 公私立高職：高職本不排富，教育部一律補助學費，故不得重複申請軍公教子女教育補助費
 - v. 國中小：維持補助子女教育補助 500 元，免收據，但初次申請者請檢附戶籍謄本。

2. 差勤宣導：

- (1) 請同仁注意申請加班費或鐘點費之時數，不得重複申請補休，請同仁務必遵守相關法令規定；若差勤系統已核給加班補休時數後，欲改申請加班費，須自行至差勤系統修正後，始得申請加班費印領清冊。
- (2) 申請「公假」、「公差」請檢附奉准之公文，並請於事由填寫清楚。令重申如有假日申請公假，而依規定則補休者，請填入實際執行職務可補休時數(綠色的加號要點下去，並填入)，除依規定得申請差旅費者，請點選出差單(有差旅費)，以利辦理後續事宜。

起 (114-01-23)	終 (114-01-23)	00~09	00~09	(日期格式:YY-mm-dd)
起 (114-01-23)	終 (114-01-23)	15~19	00~09	(日期格式:YY-mm-dd)
執行日期 執行時間 執行地點 補休時數				
114-01-23 08:00 - 16:00 1 日 0 時				
總計 1 日 0 時				

請假單 | 公假單(無差旅費) | 出差單(有差旅費) | 公出單 | 加班申請單 | 出國申請單

(3) 基於為維護同仁健康權，有補休者請妥為及早規劃補休事宜，另說明相關補休之可能路徑

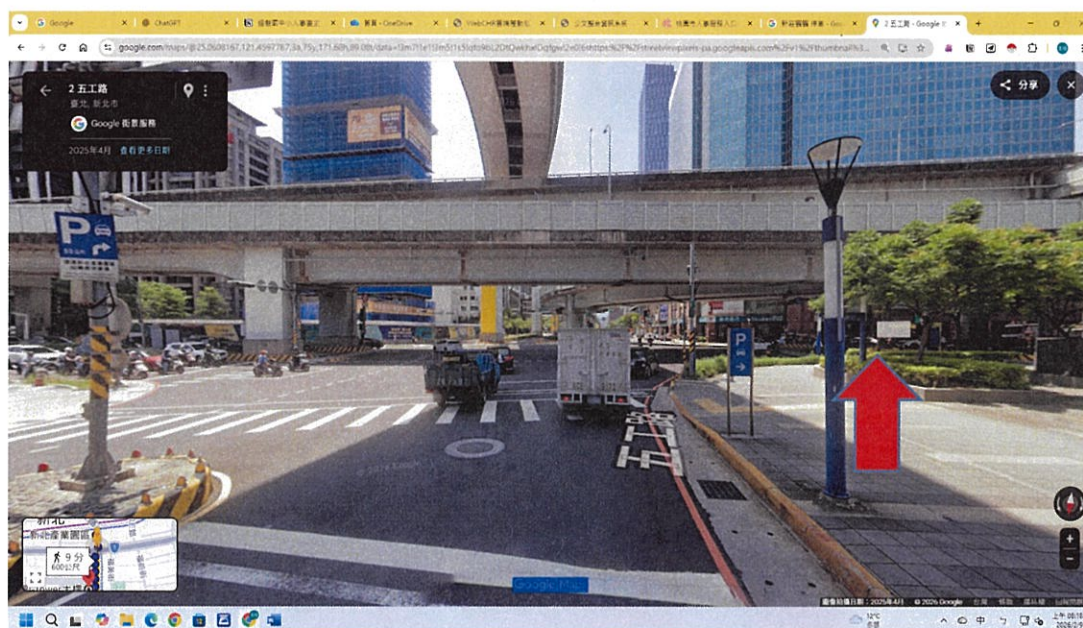
- i. 加班補休：如有送出加班單，且依規定簽到退者(選一般加班或專案加班者，該時數

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第二學期期初校務會議紀錄

可補休或領取加班費，至於加班費得否申請，應視經費及課發會決議為主)。

- ii. 公假補休：送公假單時，於實際執行職務可補休時數有填入者(在系統因公執行職務而取得補休時數者，僅得補休，無法申請加班費)。
- iii. 值班補休：導護
- (4) 另請各行政同仁，應確實於上班時間完成所承辦業務，避免加班，如專案須加班者，應事先敘明理由並經簽准後始得為之，人事室亦將每月檢視各處室加班情形，如相較以往有增加太多者，將會提請該處室主任及該員提出說明。
- 3. 教師兼職法令宣導：教師不得在外從事補習、家教等教學活動。
- 4. 健康檢查補助宣導：符合健康檢查補助資格之正式教職員工(40歲以上未滿50歲每2年補助4,500元；50歲以上之公教人員(不含聘僱及約用人員，是類人員維持每2年補助4,500元)每人每年補助3,500元或每2年補助7,000元)可即早安排檢查，以維護身體健康，並請事先申請核准，健檢後再檢附繳費單據正本辦理核銷，相關檔案已放置\\10.45.76.44\分享平台\#114學年度\06人事室\5-公教健康檢查【須事先申請核准，確認請領資格及額度，請於每年11月底前完成檢查】項下。
- 5. 桃園市政府員工協助方案(Employee Assistance Programs，簡稱EAP)宣導：
 - (1) 服務對象：桃園市政府及所屬各機關(構)學校之公務人員、約聘僱人員、工友及臨時人員等
 - (2) 服務資訊：提供個別及團體免費詢服務，個別詢議題包含心理、工作、法律、財務、醫療及管理面向，相關資訊如下：
 - i. 服務時段：週一至週五上班日0:00-19:00
 - ii. 免付費專線：080-002-7858(請幫我吧)
 - iii. E-mail信箱：eap@mail.tycg.gov.tw
- 6. 職場性騷擾防治宣導：
 - (1) 職場性騷擾定義：依性別平等工作法第12條規定，指受僱者於「執行職務」時，「任何人」以性要求、具有性意味或性別歧視之「言詞或行為」，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
 - (2) 本校訂有「桃園市立迴龍國民中小學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」，並於校網公告。申訴專線：分機710人事室主任。
- 7. 教師進修事項宣導：欲進修碩博士之正式教師，請務必於報考前及錄取後提出申請，以免影響提敘權益。無論以何種形式進修，休學時均須以書面向學校報備。申請表格路徑：\\10.45.76.44\分享平台\#114學年度\06人事室\2-教師進修\01進修學位申請書及錄取報告書
- 8. 115年年初春酒餐會，將於115年2月26日(星期四)17時30分於新莊饗饗(宏匯思源 i-TOWER39樓)辦理，交通資訊如下：
 - (1) 搭捷運(機捷A6站乘坐至A3站，或是迴龍站搭至頭前庄站轉環狀線至新北產業園區站)
 - i. 捷運乘坐至新北產業園區站後，往思源路方向走

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第二學期期初校務會議紀錄



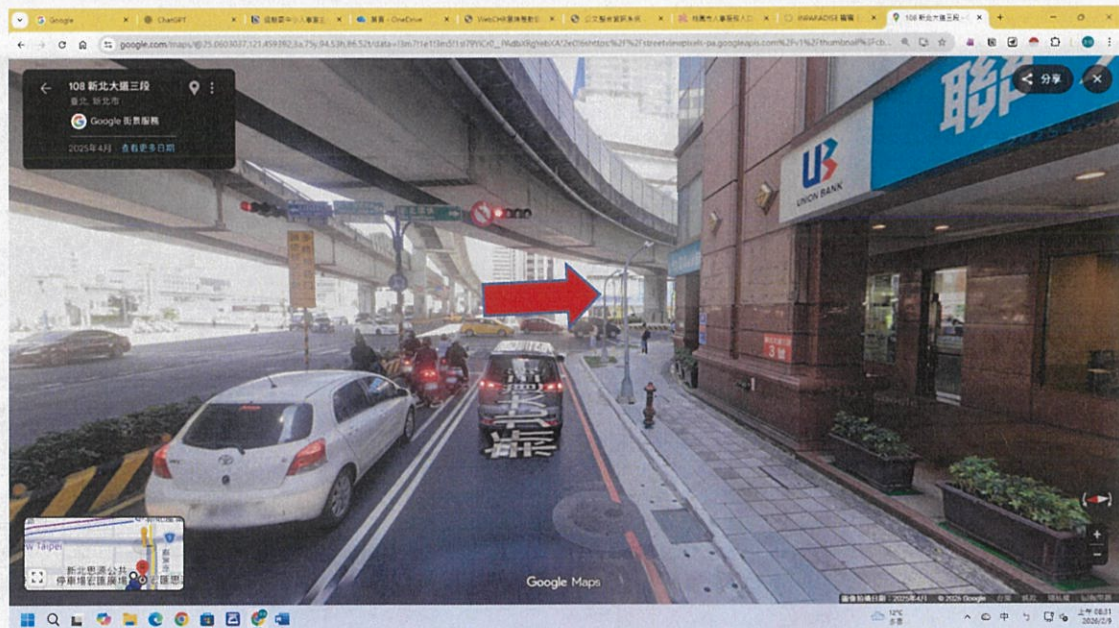
ii. 走約 600 公尺後，看到一棟高高的樓就是了



(2) 開車或騎車-路徑一：

i. 沿著新北大道一直開(騎)，至思源路右轉

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第二學期期初校務會議紀錄



ii. 再看到中央路右轉後，

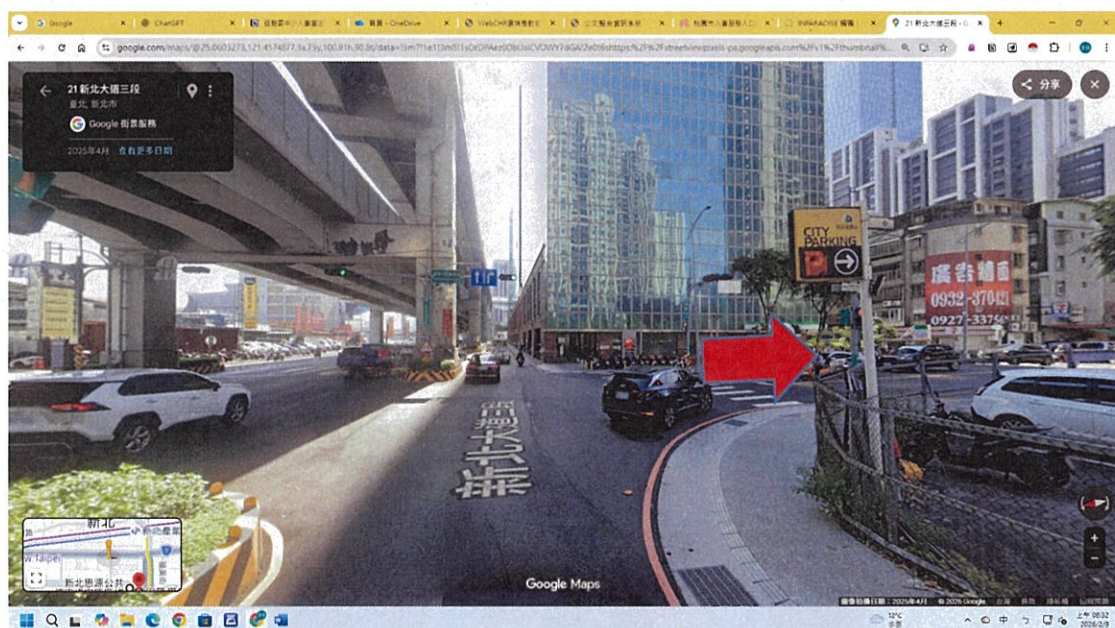


iii. 新北思源公共停車場（中央路入口）在您的左手邊，往前左轉後即可停入，但新莊饗饗與該停車場並無合作關係，無法折抵停車費

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第二學期期初校務會議紀錄

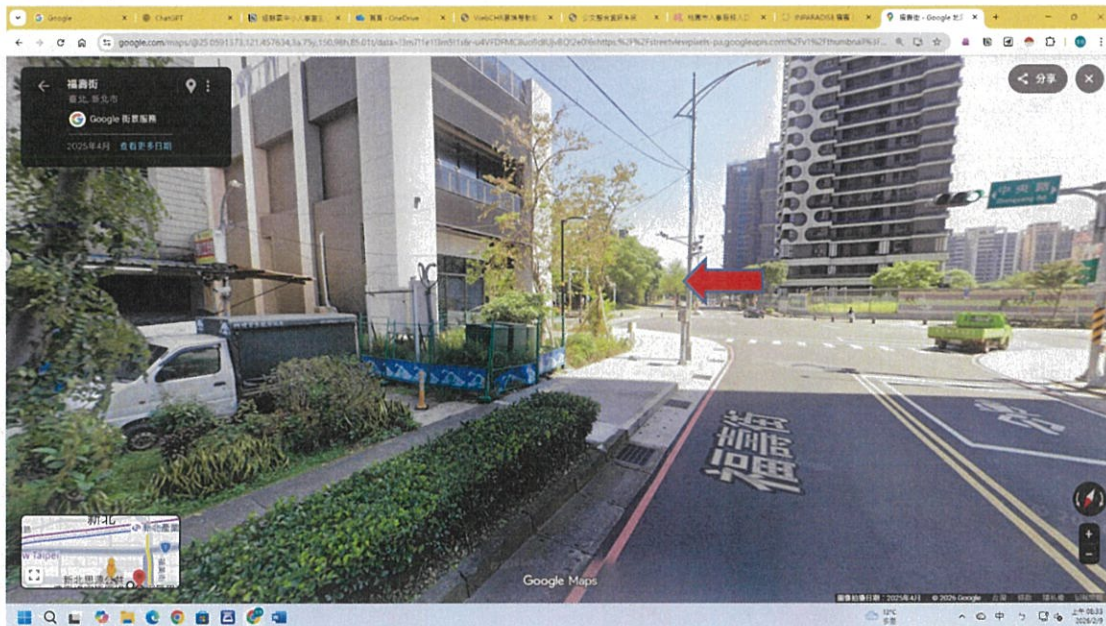


- (3) 開車或騎車-路徑二：
i. 或亦可先在福壽街右轉



- ii. 遇到中央路再左轉

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第二學期期初校務會議紀錄



iii. 您可看到停車場在您的右手邊



(4) 或請自行用自己愛用的導航前往

(5) 位置安排：新莊饗餐至用餐前 3 天才會給位置分布圖，人事室取得後將公告，不強行安排老師入座位置，請老師可自行協調後入座。

(6) 眷屬經費：將於 2/23 至 2/24 收取。有報名眷屬參加者，每人為 1969 元。

9. 115 年上半年小組文康活動自即日起可開始辦理，仍以 3 人以上一組為原則（警衛例外—另延長病假及留職停薪者無列入），每人 350 元，並請於 115 年 6 月 15 日前辦畢，相關表件請至「\\10.45.76.44\分享平台\#114 學年度\06 人事室\13-文康活動【須事先填報申請，奉核准後方可成行申請補助】\115 上文康分組 350 元【須事先填報申請，奉核准後方可成行申請補助，每組至少 3 人，核銷單據請於 115.6.15 下班前送達會計室】」，另本次核銷流程一律由人事室蓋驗收，請各教職同仁協助幫忙。

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第二學期期初校務會議紀錄

七、會計室

1. 115 年預算編列新規定：

- (1) 文康活動費調整為每人每年 2,000 元→3,000 元。
- (2) 校園安全維護費薪資調整為 34,500 元→38,000 元。
- (3) 新增警衛人員健康檢查費。

2. 內部審核法令宣導：

(1) 統一發票買受人名稱及統一編號寫錯可否更改：

- i. 營業人開立統一發票有第 9 條第 1 項規定應記載事項記載錯誤情事者，應另行開立，該誤寫之統一發票收執聯及扣抵聯註明「作廢」字樣，黏貼於存根聯上，如為電子發票，已列印之電子發票證明聯應收回註明「作廢」字樣，並均應於當期之統一發票明細表註明。
- ii. 三聯式統一發票買受人部分書寫錯誤，得否僅在發票上塗改後蓋章更正：
統一發票使用辦法第 24 條規定，營業人開立統一發票書寫錯誤者，應另行開立，並將誤寫之統一發票收執聯及扣抵聯註明「作廢」字樣。因此，關於統一發票應行記載事項如有誤載，應依規定作廢重開，尚不得直接在發票誤寫處塗改更正，否則應依營業稅法第 48 條規定處罰。

(2) 小額採購注意事項：

i. 小額採購流程：

- (a) 採購金額 15 萬元以下屬於小額採購案件，由申請單位送出請購單，奉核後通知廠商送貨及發票(或其他憑證)後核銷。
- (b) 採購決定或訂購前應至政府電子採購網查詢是否為「拒絕往來廠商」，並將廠商名稱註明於請購單申請單位欄內。
- (c) 代墊款項請於核銷時在請購單受款人欄註明代墊人姓名，如超過 1 萬元之代墊款須附簽奉核准簽呈。
- (d) 核銷時請注意：A. 驗收欄蓋章。B. 檢核發票項目與金額，收銀機發票註明中文品項名稱，自行列印之電子發票需加蓋職章。C. 印刷品附封面、目錄影本。D. 以簽呈請購案件須附簽呈影本(請註明與正本相符並蓋職章)。E. 收據需請廠商開立本校抬頭及日期。F 併附財產增加單，單價 1,000 元(含)以上~10,000 元(含)以下者，請登物品帳；10,000 元以上者，請登財產帳。

3. 國教署補助經費編列基準：

中華民國 113 年 1 月 11 日臺教國署國字第 1120180692A 號函教育部國民及學前教育署補助辦理國民教育課程及教學事項要點第八點、第九點、第十一點修正規定：八、本補助之項目、基準規定如下：

- (1) 講座鐘點費：依行政院訂定講座鐘點費支給表之基準編列。
- (2) 場地佈置(含清潔及水電費)：每場新臺幣(以下同)三千元。

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第二學期期初校務會議紀錄

(3) 印刷費：每人一百元。

(4) 膳費：依教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會 管理要點編列。

(5) 前四目以外之補助項目及基準，依實際需要及有關法令規定，核實編列。。

壹拾、臨時動議：(無)

壹拾壹、散會：16 時 35 分

桃園市立迴龍國民中小學校園緊急傷病處理實施辦法

108.2 修正

115.1 修正

壹、依據

- 一、學校衛生法第十五條第二項
- 二、教育部主管各級學校「緊急傷病處理原則」
- 三、110 年 1 月 13 日教育部臺教綜(五)字第 1090182915B 號令

貳、目的

- 一、建立校園重大偶發事件通報管理系統。
- 二、增強學校對偶發緊急事件應變能力。
- 三、減輕學生事故傷害程度或急症病情。

參、緊急醫療救護體系資源

一、大量傷病患之緊急醫療救護：

緊急醫療救護名稱	聯絡電話	地址
救災救護指揮中心	119	
桃園市政府消防局-迴龍分隊	(02)8209-1576	桃園市龜山區萬壽路一段 42 號

二、鄰近醫院：

醫院名稱	聯絡電話	地址
衛生福利部樂生醫院	(02)8200-6600	桃園市龜山區萬壽路一段 50 巷 2 號
林口長庚醫院	(03)328-1200	桃園市龜山區復興街 5 號

肆、師生意外傷害或疾病處理方法

一、事前預防

- (一)成立「校園緊急傷病處理小組」(工作職掌如附件一)。
- (二)建立緊急傷病處理流程圖(附件二)，迅速有效處理意外事故。
- (三)利用集會時間、導師時間及課程融入加強安全教育，禁止在非運動場域追逐、推拉、丟擲物品，並嚴禁攜帶危險物品入校，以確保校園安全。
- (四)導師或任課老師應隨時關心學生健康狀況，並轉告健康中心，以利及早處理。
- (五)落實教職員工急救教育訓練，以適時提供協助。

(六)急救器材應定期保養、維修與更新。

二、事件發生時處理

(一)依據緊急傷病分類及處理表（附件三）進行處理。

1. 為免發生急救照護責任糾紛，學校傷病處理僅止於簡易救護技術操作，不能提供口服藥或侵入性醫療行為。
2. 教職員工知悉中度/次緊急以上傷病情形，應立即將傷患送至健康中心或請校護到場救護。
3. 事故發生時，若護理人員尚未抵達現場，教職員工應掌握急救處理原則，維持傷患生命徵象，依實際情況需要，予以緊急處理（CPR、AED 等）或立即聯繫醫療單位。
4. 教職員工知悉輕度/非緊急傷病情形，可令傷患自行至健康中心，亦可由師長或同學陪同前往；傷患無法移動至健康中心者，應由師長或同學通知護理人員前往處理，並通知學務處支援。
5. 輕度/非緊急傷病情形經簡易護理後傷患可自行返回班級。
6. 中度/次緊急傷病經簡易護理後通知導師，留置健康中心休息觀察，留置觀察時間以一小時為限，期間需隨時留意其傷病變化，症狀獲得緩解則返回班級；如未緩解，護理人員先行通知家長，若家長可立即到校者，請家長帶回就醫；無法連絡到家長或家長無法立即到校者，則由校方安排人員協助送醫（護送人員優先順序：傷患家屬→導師→行政人員→志工）。
7. 特殊狀況（有立即性危及生命或繼續性傷害之虞者）：
 - (1)依緊急傷病處理流程，啟動校園危機處理小組。
 - (2)由現場教職員工初步處理，並指派人員至健康中心通知護理師前往救護（需清楚說明：地點、原因、傷病狀況等）。
 - (3)護理師初步處理後立即護送就醫，並聯絡家長陪同至學校或醫院會合，將傷病學生當面交由家長繼續照顧。

(二)傷患送醫時，應遵循消防救護單位判斷就近送至全民健康保險特約院所，若傷患或家長指定送往非前述院所，或有不當使用救護資源情形，依據 114 年 10 月 8 日府消秘字第 1140288630 號令〈桃園市政府消防救護車執行勤務收費須知〉，救護車將收取費用。

(三)遇團體食物中毒或重大意外傷害事件，應於聯絡 119 時清楚說明，加派救護人力及車輛，並向教育局及衛生局報備。

三、事件發生後追蹤處理

- (一)緊急傷病與事故災害之傷患送醫後，由護理師進行校安通報，將發生與處理過程作成書面紀錄，並知會相關人員，進行事後評估分析、擬定改善計畫。
- (二)護理師及輔導室追蹤個案就醫後狀況，提供醫療照護、復健及心理健康等相關衛教諮詢。
- (三)若傷患需長期住院或在家休養，由教務處擬定線上學習或其他停課不停學之替代方案。

柒、保險

學生因病住院或意外傷害痊癒後，填妥保險理賠申請書，檢具正本診斷書、醫療費用收據各一份（影印本需加蓋醫院章），擲交健康中心由護理師協助辦理保險理賠申請。

捌、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

承辦人：

護理師邵子綾

衛生組長：

衛生組長劉俊伶

學務主任：

學務主任張君瑋

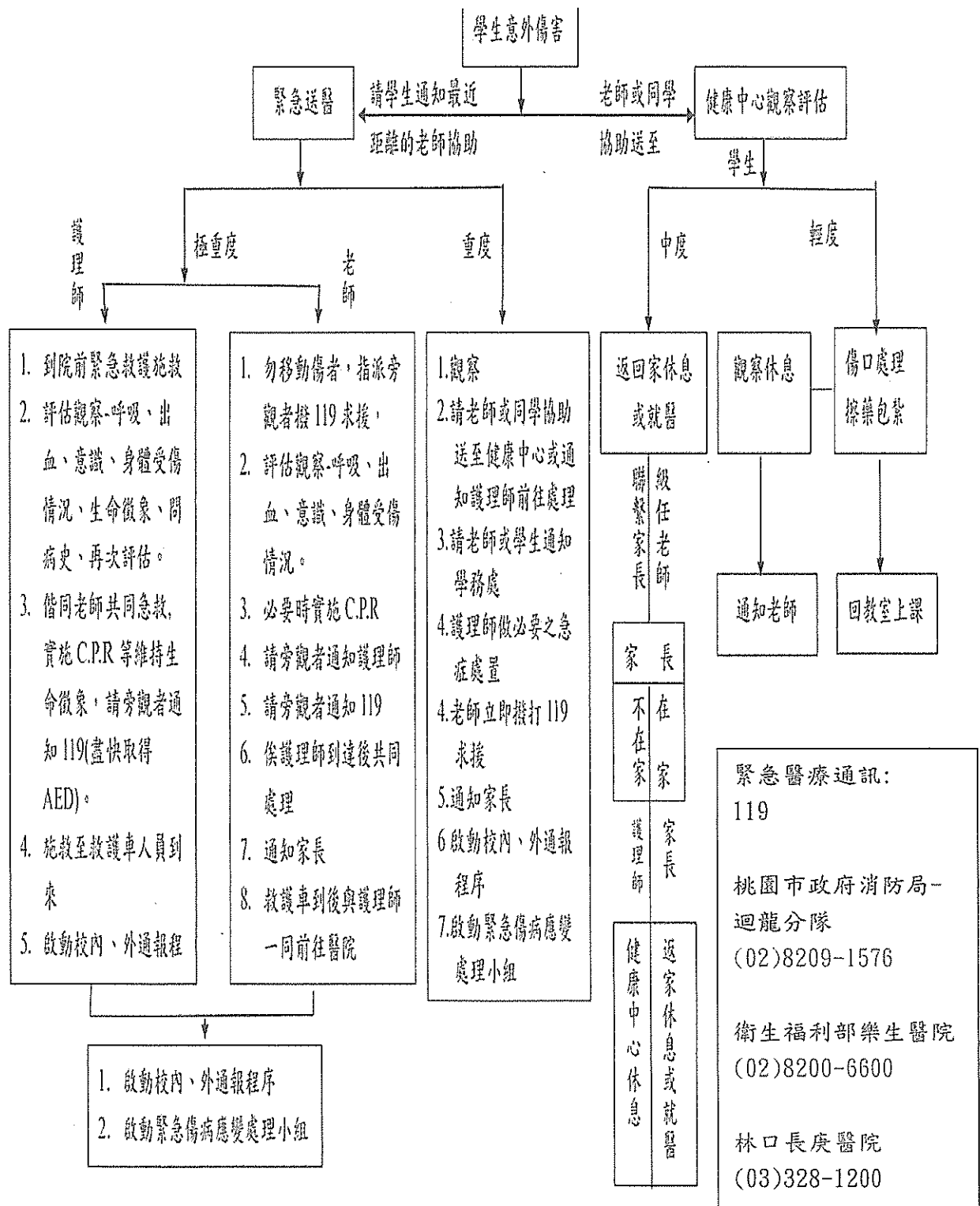
校長：

健康中心
校長楊惠雯

桃園市立迴龍國民中小學緊急傷病處理小組

編組職別	職 掌	負責人		
		單位職稱	校內分機	代理人
總指揮官	1. 統籌指揮緊急應變行動 2. 統籌對外訊息之公佈與說明 3. 與社區之醫療資源保持良好互動關係，並獲社區資源支持	校長	110	教務主任
現 場 指揮官	1. 指揮現場緊急應變行動 2. 緊急傷病之災因調查與分析 3. 校內各單位之執行及協調 4. 視情況通知警察局	學務主任	310	衛生組長
現 場 副指揮官	1. 協助指揮現場緊急應變行動 2. 協助緊急傷病之災因調查、分析 3. 校外醫療院所之聯繫 4. 支援健康中心相關業務	衛生組長	315	體育組長
現 場 管制組	1. 成立臨時管制中心 2. 現場隔離及安全警告標示設置 3. 現場秩序管理 4. 引導校外支援單位進入搶救	生教組長	312	訓育組長
人 員 疏散組	1. 引導師生疏散方向 2. 協助現場秩序管理 3. 清點人數	活動組長	314	幹事
緊 急 救護組	1. 成立緊急救護中心 2. 實施緊急救護與檢傷分類 3. 護送及安排就醫 4. 協助個案身心復健及學習輔導 5. 辦理教職員工及學生急救訓練 6. 充實、管理、運用傷病處理設備 7. 學童相關資料之建立及記錄 8. 協助學生保險申請	護理師	316	衛生組長
行政 聯絡組	1. 負責聯絡各組及支援單位 2. 協助總指揮官掌握各組資訊 3. 停課及補課事項 4. 聯絡家長及向家長說明 5. 協同辦理急救教育研習	教務主任	210	教學組長
總務組	1. 設備器材清點及安全維護 2. 善後物品復原及清點器材 3. 協助救護經費籌措 4. 負責協調學生護送之交通工具 5. 必要時協助護送 6. 建立緊急醫療資訊網路	總務主任	510	事務組長
輔導組	1. 與緊急醫療機構連結合作事宜 2. 協助個案身心復健及學習輔導 3. 家庭追蹤 4. 社會救助	輔導主任	610	輔導組長

附件二 桃園市立迴龍國民中小學緊急傷病處理流程圖



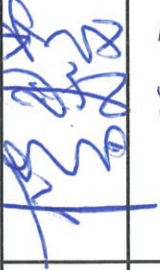
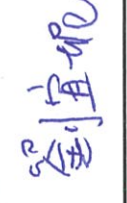
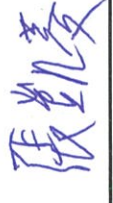
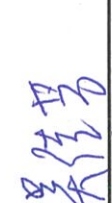
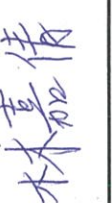
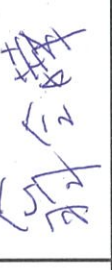
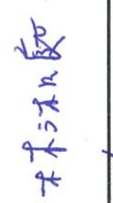
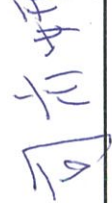
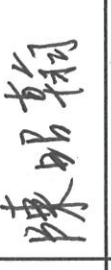
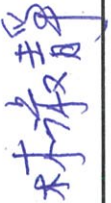
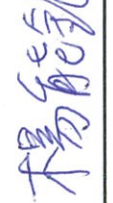
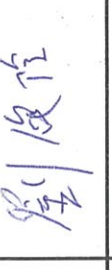
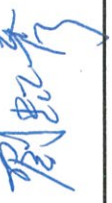
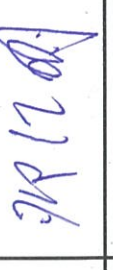
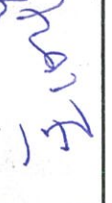
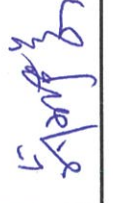
緊急傷病分類及處理表

嚴重度	極重度:1 級	重度:2 級	中度:3 級	輕度:4 級
迫切性	危及生命:需立即處理	緊急:需在 30-60 分鐘內處理完畢	次緊急:需在 4 小時內完成醫療處置	非緊急:簡易傷病處置與照護即可
臨床表徵	指死亡或瀕臨死亡 心搏停止、休克、昏迷、意識不清、急性心肌梗塞、溺水、低血糖、頸脊椎骨折、疑為心臟病引起之胸痛、呼吸窘迫、呼吸道阻塞、連續性氣喘狀態、無法控制的出血、心搏過速或心室顫動、癲癇重積狀態、重度燒傷、對疼痛無反應、嚴重創傷如車禍、高處摔下、長骨骨折、骨盆腔骨折、肢體受傷合併神經血管受損、大的開放性傷口、槍傷、刀刺傷等。	重傷害或傷殘 骨折、撕裂傷、氣喘、呼吸困難、中毒、腸阻塞、腸胃道出血、闌尾炎、動物咬傷、眼部灼傷或穿刺傷、強暴。	需送至校外就醫 脫臼、扭傷、切割傷需縫合、嚴重腹痛、中度損傷、單純性骨折無神經血管受損者。	擦藥、包紮、休息即可繼續上課 擦傷、撞傷、腫脹、切割傷、跌傷、抓傷、灼燙傷、穿刺傷、咬傷、打傷、凍傷、瘀血、流鼻血等。
學校處理流程	1. 到院前緊急救護救。 2. 撥 119 求救。 3. 通知家長。 4. 指派專人陪同護送就醫。 5. 視需要教務處派代課。 6. 通報教育局	1. 供給氧氣、肢體固定或傷病急症處置。 2. 撥 119 求援或打電話給距離事故地點最近之責任醫院與急救醫院。 3. 通知家長。 4. 指派專人陪同護送就醫。 5. 視需要教務處派人代課。 6. 通報教育局。	1. 傷病急症處理 2. 通知家長。 3. 由家長自行送醫，若家長無法自行處理，則需詢問欲送往之醫院，指派專人陪同護送就醫。 4. 視需要教務處派人代課。	1. 簡易傷病急症照護。 2. 擦藥、包紮、固定或稍事休息後返回教室繼續上課。 3. 傷病情況特殊時以通知單、聯絡簿或電話告知家長。 4. 知會級任老師。

桃園市立迴龍國民中小學114學年度第二學期期初校務會議

簽到表

日期：115年2月26日

編號	職	稱	姓 名	簽 名	備 註	編 號	職	稱	姓 名	簽 名	備 註
1	校	長	楊惠雯			18	101導師		劉宜妮		
2	教務	主任	張益豪			19	102導師		張凱菱		
3	設備	組長	劉韋成			20	201導師		吳佳芳		
4	教學	組長	李品葳			21	202導師		林雪蓉		
5	課發	組長	許芳雯			22	301導師		林嘉倩		
6	註冊	組長	翁令曄			23	302導師		李敏亭		
7	資訊	組長	郭昷溢			24	401導師		林湘庭		
8	學務	主任	張君瑋			25	402導師		許瑞顯		
9	活動	組長	陳薪如			26	501導師		黃榮彬		
10	訓育	組長	簡海柔			27	502導師		司亦妍		
11	生教	組長	陳昭翰			28	601導師		林淑靜		
12	體育	組長	黃誠兆			29	602導師		楊能鈞		
13	衛生	組長	劉俊伶			30	專任教師		劉虹秀		
14	人事	主任	鄧佳明			31	代理教師		池昱嫻		
15	會計	主任	李秀美			32	代理教師		張琬鑫		
16	護理	師	邵子綾			33	幹事		王心怡		
17	外籍	教師	Willie Mark			34	幹事		翁珮慈		

【教務處+學務處+國小導師+國小專任】

桃園市立迴龍國民中小學114學年度第二學期期初校務會議

簽到表

日期：115年2月26日

編號	職	稱	姓 名	簽 名	備 註	編號	職	稱	姓 名	簽 名	備 註
35	總務主任		王台鳳	王台鳳		51	專輔教師		黃藍瑩	黃藍瑩	
36	文書組長		施重光	施重光		52	幼兒園主任		賴序銘	(請假)	
37	事務組長		羅雅昕	羅雅昕		53	幼兒園教保組長		蔡佳宏	蔡佳宏	
38	出納組長		林淑惠	林淑惠		54	幼兒園教師		陳佩伶	陳佩伶	
39	幹事		李文叔	李文叔		55	幼兒園教師		邱琬萱	邱琬萱	
40	約僱助理		簡妙芸	簡妙芸		56	幼兒園教師		施蘊珊	施蘊珊	
41	工友		邱廣盛	邱廣盛		57	幼兒園教師		蘇盈蒂	蘇盈蒂	
42	輔導主任		廖燕玉	廖燕玉		58	幼兒園教師		陳伊珊	陳伊珊	
43	輔導組長		陳姿蓉	(請假)		59	幼兒園教師		劉昱君	劉昱君	
44	資料組長		徐銘鴻	徐銘鴻		60	教保員		詹慧琪	詹慧琪	
45	特教組長		林莉雯	林莉雯		61	教保員		歐雅玲	歐雅玲	
46	特教教師		鄭伊婷	鄭伊婷		62	教保員		謝佳妤	謝佳妤	
47	特教教師		曾家誼	曾家誼		63	教保員		劉宇昕	劉宇昕	
48	特教教師		蔡瑩蓁	蔡瑩蓁		64	教保員		黃佳云	黃佳云	
49	特教教師		余文君	(支援青溪國中)		65	教保員		謝宜蓁	謝宜蓁	
50	學前特教		蔡佩芳	蔡佩芳							

【總務處+輔導室(特教)+幼兒園】

桃園市立迴龍國民中小學114學年度第二學期期初校務會議

簽到表

日期：115年2月26日

編號	職	稱	姓	名	簽名	備註	編號	職	稱	姓	名	簽名	備註
66	701	導師	黃雅惠		黃雅惠		77	警衛人員		古運南		(休)	
67	702	導師	孫安霖		孫安霖		78	警衛人員		張貴淵		(值班)	
68	703	導師	蔡惠媛		蔡惠媛			警衛人員		(缺)			
69	801	導師	洪詩淳		洪詩淳		79	廚工		黃秀蓮		黃秀蓮	
70	802	導師	劉育如		劉育如		80	廚工		林文錦		林文錦	
71	803	導師	邱婷君		邱婷君		81	專任廚工		王菊貞		王菊貞	
72	901	導師	陳靜茹		陳靜茹		82	專任廚工		陳麗梅		陳麗梅	
73	902	導師	游章圳		游章圳								
74	903	導師	李昶儀		李昶儀								
75	專任教師		杜淑芳		杜淑芳								
76	代理教師		周昆廷		(請假)								

【國中導師+國中專任+警衛+廚工】

桃園市立迴龍國民中小學114學年度第二學期期初校務會議
家長代表簽到表

日期：115年2月26日

編號	職稱	簽名	備註
1	家長會長吳怡德	吳怡德	
2			
3			
4			
5			
6			

桃園市立迴龍國民中小學114學年度第二學期期初校務會議
學生代表簽到表

日期：115年2月26日

編號	學生代表	姓名	簽名
1	學生自治會	韋柏羽	
2	學生自治會	吳晨緯	
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			