

臺北市內湖區內湖國民小學

110 學年度第一次校務會議紀錄

- 壹、 時間：110 年 8 月 31 日（星期二）上午 11 時整
- 貳、 地點：本校平靜樓 3 樓會議室(三)
- 參、 主席：朱怡珊校長
記錄：徐慧君
- 肆、 出席人員：校務會議代表(如簽到表)
- 伍、 報告出席人數：應出席人數 25 人 實際出席人數 20 人
- 陸、 主席宣布開會
- 柒、 確認議程
- 捌、 確認上次會議紀錄並報告執行情形（略）
- 玖、 提案討論：

◎案由一：依 110 年 8 月 20 日北市教資字第 1103075696 號函「臺北市中小學 110 學年度因應嚴重特殊傳染性肺炎多元彈性教學指引」規劃案。

說 明：

- 一、 學生請防疫假因應採用方式：全校採用原班實體、線上混成教學，由原班教師實體教學+以攝影機提供學生居家線上學習。
 - 1、由原班級授課老師協助班上有請防疫假之學生以同步方式進行學習。
 - 2、作業與評量請任課老師於該班線上classroom 平台交代回家作業及相關學習訊息，並請老師給予學生彈性繳交時間。
 - 3、學校日務必跟家長說明作業與評量方式，務必基於標準一致、公平性原則，進行學習成效評量。
- 二、 全校性因應大規模停課之居家學習演練：9月11日（六）補課日進行全校演練，請老師依9/20（一）課表進行線上教學。

辦 法：

- 一、依110.8.20北市教資字第1103075696號函為協助、引導學校於防疫期間以多元、彈性方式實施線上、線下或多元彈性教學模式，維護學生學習及教育選擇權益，特訂定本指引。
- 二、學校就「教學模式」規劃、「遠距線上教學」及「評量方式」提供原則性提示，學校衡酌學生學習、家長意願與教師教學能量，凝聚校內共識，經課程發展委員或校務會議通過後實施。

提案人：教務處鍾美惠主任

決 議：照案通過(舉手投票表決結果:全數通過)。

◎案由二：本校校園行動載具使用原則。

說 明：為有效管理學生在校使用手機維護校園安全與秩序，特訂定「臺北市內湖區內湖國民小學校園手機使用原則」。

辦 法：中華民國108年6月17日教育部臺教資(四)字第1080060697號函。

提案人：學務處汪志祥主任

決 議：修正「臺北市內湖區內湖國民小學校園手機使用原則」(如附件1)，通過(舉手投票表決結果:全數通過)。

◎案由三：本校「校舍規劃暨餘裕空間活化小組設置要點」通過案。

說 明：學校應籌組校園餘裕空間活化小組（以下簡稱活化小組），在不影響教學及生活管理之原則下，依據可釋放空間條件，主動評估可供以教育性質為目的之多元活化利用方式，並統籌辦理研擬活化方案、辦理會勘及審核申請等各項活化利用事宜。

辦 法：臺北市立國民中小學校園餘裕空間活化實施要點。

提案人：總務處黃大昌主任

決 議：修正「臺北市內湖區內湖國民小學校舍規劃暨餘裕空間活化小組設置要點」（如附件2），通過(舉手投票表決結果:全數通過)。

◎案由四：訂定本校校務會議下次開會日期。

說 明：依臺北市政府教育局 101 年 1 月 16 日北市教中字第 10132185600 號函頒「臺北市國民中小學校務會議實施要點」：第八點、校務會議應於每年一月及八月定期各召開 1 次，並列入學校行事曆。

辦 法：本校下次校務會議開會日期訂為 110 學年度第二學期開學前一天上午 11 時整。

提案人：總務處黃大昌主任

決 議：110 學年度第二次校務會議開會時間為 111 年 2 月 10 日(四)上午 11 時整，照案通過(舉手投票表決結果:全數通過)。

壹拾、 臨時動議：無

壹拾壹、 散會 (11:40)

臺北市內湖區內湖國民小學校園手機使用原則

110年8月31日110學年第1次校務會議通過

一、依據：中華民國108年6月17日教育部臺教資(四)字第1080060697號函辦理。

二、目的：為有效管理學生在校使用手機，維護校園安全與秩序，特訂定本要點。

三、申請程序：由家長簽署同意書後，陳請導師及學務處同意後使用。

四、校園內使用手機應注意下列事項：

- (一) 除緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。
- (二) 使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
- (三) 使用時間應適宜，符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。
- (五) 學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。
- (六) 校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。

五、管理方式：

- (一) 攜帶手機到校須到學務處申請通過後，方可攜帶到校。
- (二) 經申請核准之同學，除緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。
- (三) 上課期間，家長臨時有事需要聯絡同學時，請打電話到學務處（電話為27970237轉213、215、216、217）當學務處接到家長來電時，學務處人員會知會導師或者通知同學。
- (四) 不得利用學校電源實施手機充電。

六、違規處置：

- (一) 凡違反上述規定（緊急必要聯繫時使用）者，經勸導後再犯則處以愛校服務，累犯者取消其一定時間之使用權力，並代為保管後通知家長領回。
- (二) 其它未按規定使用手機者(例如：偷拍、錄音、上網、打電動、聽音樂、傳簡訊等等)，依違規情節輕重處以愛校服務。
- (三) 利用手機做為聚眾滋事之聯繫工具者，立即取消其一定時間之使用權力，並代為保管後通知家長領回。
- (四) 若發現於非使用時間使用手機或將手機拿出向同學炫耀或談論使用，即視同違規，當日手機由學務處代為保管，放學後領回，學務處平時也將會不定期進行抽查。

七、其他：

- (一) 放學以後在公共場合使用手機時，不得大聲喧嘩與口出穢言。
- (二) 手機屬於貴重物品，如有需要帶手機者，經申請通過後，必須妥慎保管，遺失自行負責。
- (三) 其他相關行動載具，若具有手機通訊功能，視同手機處理。

八、本管理要點經校務會議討論通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市內湖區內湖國民小學學生攜帶手機申請表

申請日期

班 級	關係人聯絡電話		
年 班	(父) 家中：	手機：	辦公室：
姓 名	(母) 家中：	手機：	辦公室：
	() 家中：	手機：	辦公室：

申請原因：(由家長填寫)

家長簽章：

導師意見：

日期： 年 月 日 審議結果：☐通過 ☐未通過

導師	生教組長	學務主任

申請攜帶手機到校注意事項

- 一、攜帶手機到校須經申請通過後方可攜帶到校。
- 二、經申請核准之同學，除緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。若發現於非使用時間使用手機或將手機拿出向同學炫耀或談論使用，即視同違規，手機由學務處代為保管，學務處平時也將會不定期進行抽查。
- 三、違反手機使用原則達兩次者，則喪失攜帶手機到校之申請權利。
- 四、手機由學務處代為保管後，請當日放學前領回。
- 五、學生若有緊急事件需與家長聯絡，學務處可提供電話予學生隨時使用。
- 六、請家長共同協助學校教育，建立孩子使用手機的正確觀念；若非不可抗拒之因素，盡量避免孩子將手機攜帶到校，且避免學生上課傳簡訊或把貴重的手機遺失了。手機必須妥慎保管，遺失自行負責。謝謝您的合作與支持。

1100831修訂

申請日期： 年 月 日

臺北市內湖區內湖國民小學校舍規劃暨餘裕空間活化小組設置要點

110年8月31日110學年度第1次校務會議通過

一、依據：臺北市立國民中小學校園餘裕空間活化實施要點。

二、目的：為提升教育品質、整合資源及有效活化利用學校校舍暨餘裕空間，特成立校舍規劃暨餘裕空間活化小組（以下簡稱本小組）並訂定本要點。

三、本小組之任務如下：

- （一）協助檢視校舍建物耐震評估、建築執照及使用執照資料等建物履歷，並更新學校普通教室、專科教室、行政辦公室空間、特殊教育空間、學前教育空間及餘裕空間資料庫。
- （二）配合次學年度班級數及教師員額數之核定及年度修建工程申請，於學校通盤檢討校舍空間、校園景觀及學校設施等使用狀況時，提供校舍空間配置進度調整與執行建議。
- （三）在不影響教學及生活管理之原則下，依據可釋放空間條件，擬訂餘裕空間集中配置規劃書，評估可供以教育性質為目的之多元活化利用方式，並統籌活化方案之研擬及執行。
- （四）受理外部單位提出之租借申請案件，會同需求單位辦理會勘並召開會議審核申請書。
- （五）得依據校務發展及學校特色課程推動需求，研擬校舍暨餘裕空間多元活化方案（含經費需求）專案報送市府教育局。
- （六）必要時，配合市府教育政策、市府重大政策、社會發展及社區需求，妥適規劃校舍配置或餘裕空間活化事宜。
- （七）其他有關校舍或餘裕空間活化之協助規劃事宜。

四、本小組設置委員17人，由校長擔任召集人，納入教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、幼兒園主任、學年(領域)代表(一~六年級、科一、科二、科三，各1人)、教師會代表(1人)及家長會代表(1人)共同組成。

小組審核外部單位提出之租借申請案件時，應納入專業人員或社區人士之意見，並以非營利組織及非政府組織機構代表為主要社區人士代表。前開專業人員或社區人士依實際出席情況，支給出席費及交通費。

五、本小組於執行任務時召開會議，必要時得召集臨時會議，並得由召集人視需要召集之。會議由召集人擔任主席，召集人因故不能主持時，得指定本小組委員一人為主席。

開會時，本小組得視審議事項性質邀請相關人員詢或列席說明。

六、前項會議召集時，除臨時會議外，應以書面通知。

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

七、本小組所需會議相關經費在本校年度預算相關經費項下勻支。

八、本要點經校務會議核定後實施，修正時亦同。

臺北市內湖區內湖國小110學年度第一次校務會議簽到表

時 間：110年8月31日上午11：00

地 點：本校會議室(三)

主持人：朱校長怡珊

出席者：

姓名	簽到	姓名	簽到
代表〔鍾美惠〕	鍾美惠	代表〔李嘉瑩〕	李嘉瑩
代表〔黃大昌〕	黃大昌	代表〔沈致愷〕	沈致愷
代表〔李建南〕	(請假)	代表〔蘇芬玉〕	蘇芬玉
代表〔楊靜芳〕	楊靜芳	代表〔溫嘉玲〕	溫嘉玲
代表〔陳盈璋〕	陳盈璋	代表〔程廣恩〕	程廣恩
代表〔徐慧君〕	徐慧君	代表〔林建傑〕	(請假)
代表〔陳慧如〕	陳慧如	代表〔金嘉媛〕	(請假)
代表〔曾蘭茗〕	曾蘭茗	代表〔林怡平〕	林怡平
代表〔王嘉綺〕	王嘉綺	代表〔林欣如〕	林欣如
代表〔洪于婷〕	洪于婷	代表〔張周郁〕	張周郁
代表〔卓靜敏〕	卓靜敏	代表〔林湫霞〕	(請假)
代表〔劉俞均〕	劉俞均	代表〔王智右〕	(請假)

列席者：

學務主任 〔汪志祥〕	汪志祥	(案由二提案處室)
---------------	-----	-----------