

# 胡志明市臺灣學校

## 106 學年度第 1 學期第 02 次主任會議紀錄

時間：106 年 09 月 18 日（四） 15:30

地點：簡報室

出席人：詳見簽到表

主席：江校長家珩

紀錄：李美蓉

### 壹、上次會議決議案暨指示事項執行情形：詳如【附件 1 第 3 頁】

- 一、資源回收落葉堆肥因為沒有認真做，從 02/10 到現在，這是態度的問題，還是要重新試。
- 二、網頁請各處室資料要更新，各自的 Email 要放上去。
- 三、舍監輪值表一定要公告讓學生知道如果有問題要找誰，對外對口一定要是生輔組長。
- 四、牙醫師公會計畫我有看過，時間是每週有可能做到嗎？還有漱口水、經費、日期都沒有提出來。計畫寫出來，要評估看能不能做得到。
- 五、補救教學部分，請輔導室會同教務處看哪套診斷系統適合我們學生，我帶回來那套是最新的，是國教署的系統，從暑假我就給教務處，請資訊組評估一直都沒有回報，理論上是要更新舊系統，這部分要會同教務處。
- 六、英語部分，尤其是平陽回來二升三年級，要開補救教學。
- 七、中長期計畫，要開專案會議，不然會來不及，請國際教育中心要更積極，我希望要有老師代表，願景部分要擴大參與，我們應該邀請同仁來參與，成立一個課程研發小組。

### 貳、主席致詞：

- 一、董事會會議紀錄時間已經拖太久了，請會計室要趕緊做出來，很多有關人事、總務處工程部分要接續工作。
- 二、網路問題，連續幾天都沒網路，要找出原因來克服。
- 三、校園環境，從暑假，尤其是操場，已經開學三個禮拜了，還是一樣，今天我又跟阿煌講，學校並不大，又雜草叢生，前面一棵樹死掉也沒有清理，還有溝渠、老師宿舍的清理，這是管理上的問題的，請主任克服。
- 四、我們學校新建工程的整個計畫要辛苦總務處，早上去同奈，跟簡董、建築師、東源一起對話，很快就有一些指示、結論，我覺得對我們的計畫是有幫助的，所以我有跟效蘭秘書承諾，我們會如期交，而且會補強。

### 參、業務報告：

#### 一、教務處：

- (一)上週已發出中學部補救教學及增廣進階課程之調查表，本週收回統計人數即開班上課。
- (二)上週已報出 106-1 學年度海外臺校現況及行政單位聯絡表-胡志明市給教育部。
- (三)感謝總務處之協助，上週收到教育部補助案採購之設備有充電車及大圖輸出機、實物投影機，預計於教育訓練完成後再給予驗收。

- (四)上週巡堂中學部學生較上學年度穩定，感謝中學部教師的努力，希望能更穩定並培養學生良好讀書風氣。
- (五)註冊組已完成英聽學生資料核對及照片補拍補繳並上傳之工作。
- (六)本校優秀學生獎學金申請已於上週開始進行。
- (七)本週將辦理事項如下：
1. 中、小學部教師節卡片製作比賽之評分。
  2. 中學部演講比賽。
  3. 小學部暑期作業比賽。
  4. 中學部暑期作業普查。
  5. 9月20日下午4時20分至6時辦理第一次傳愛系列講座教師場，地點設在曉禮堂。教務處已經在教師群組發通知並由課務組製作書面公告通知教師參加，參加教師預計核給研習時數2小時及擇無課之日補修。
  6. 教學訪問教師蔡老師本學期在校之支援活動為閱讀推動、班級經營經驗分享、教師專業社群支持及學生活動協助。其行程(如附件2)，於此先行感謝！
  7. 採購的班級圖書箱已送到，預計本週開始由設備組與教學訪問蔡老師負責進行閱讀活動的推廣。
  8. 本週持續為各科PLC之進行。
- (八)重申巡堂規範；煩請各位主任、組長依照巡堂表排定時間進行巡堂，巡堂地點包含幼兒園，並請各位務必於巡堂完後即將巡堂表交給碧詩統計，以利教務處統計簽核作業。

### 【校長回應】

- 開班的結果要回報，我記得當時開班時候也分好幾階段，以後就要規劃更縝密。
- 秀玉老師的閱讀，我希望能夠儘速推動，我的目標9月份推動閱讀，10月份做課績研發主導，我希望進度不要落後。圖書要搭配前置作業，請教務處要支援。
- 巡堂工作請大家要落實，因為看大家巡堂資料都是“正常”，有些是空白的，雖然現在狀況有比以前好一點，但是儘量敘寫優點或需要改善的問題。

## 二、學務處：

### (一)完成事項

1. 已完成學校日手冊，請大家再確認，參加家長人數517，今日下班前送印，預定印550本請校長裁示。
2. 已召開教育旅行第一次籌備會，請9年級導師完成3條路線提供家長參考。
3. 中小學社團以順利開課，小學17社、中學17社，開課，感謝所有社團教師。
4. 已完成106學年度代理導師輪替表。
5. 9/13教師晨會已順利辦完。
6. 9/13交通車會議順利開完，感謝林建國副會長到校協助開會。

### (二)未完成事項

1. 預定星期二下午 16:20 召開 9/24 學校日籌備會議。
2. 麻煩主任儘快繳交校慶特刊文稿謝謝！
3. 9/18 教室布置評分。
4. 9/20 傳愛講座學生場向老師宣導中，鼓勵教師帶學生參加。
5. 9/22 教師節慶祝活動預演，9/29 教師節慶祝活動。
6. 9/25 雙十節籌備會一籌，今年依往例由胡志明市商會辦理。
7. 9/27 第二次導師晨報，麻煩各處室上填報系統填報。

### 【校長回應】

- 學校日手冊，還是強調，任何各處室都一樣，有關於印刷部分儘量環保、減廢。所以內容、紙張、儘量簡要一點，字不一定要變小但是透過編輯也可以省紙張，而且各處室體例要一致，編輯時候上天下地、左右要同寬，可以偏高一點，但是左右要同寬。教育旅行行程資料我不鼓勵印刷給家長，我們有講過，親師懇談日每班會有家長代表參與，你們需要事先規劃，導師會自己去發佈，那天就會有結論。
- 社團開支一定要在我們預算內，會計要記得控管賬目，不能夠超支。你們要記得，不是預算裡面有編列就一定要用掉，這種觀念不對，有編列，可以用，但是不一定要用。沒有編列就不能用，不要忘了這是私立學校。
- 特刊部分，我希望如果有點雛形要給我看一下，我希望通盤整合一下，看大家的內容有哪點需要補強。
- 傳愛講座每個處室都有你們的分工，這次就漏掉教師研習的系列，我們 8 月 24 日開行事曆會議的時候，彙整時就漏掉，請務必更精進。
- 國慶部分，雖然是胡志明市商會主辦，這次縮小辦理，但是我們學生的一些前置作業也要啟動了。

### 三、總務處：

- (一) 利用星期六、日修繕幼兒園與活動中心間的通道。
- (二) 9/16、9/17 東源建築公司派員作地質鑽探。
- (三) 行文富美興公司改善大門口紅綠燈秒差、周邊環境維護。
- (四) 針對教育部審查意見進行資料修改。
- (五) 擇日召開保衛會議，要求於 9/24 學校日、10/8 國慶日、11/19 校慶加派 4 名守衛協助交通。

### 【校長回應】

- 總務處這段時間會辛苦一點，不過我還是建議職工的工作分配、勞逸儘量一致，還有他們的效率也要提高，我知道主任很辛苦，但是他們的表現是退步的。另外，保衛部分，需要再嚴謹的要求，不要一問三不知。

### 四、輔導室：

- (一) 助學金申請單已全數收回，目前共 28 人申請(小學 8 人，中學 20 人)，原本訂 9 月 20 日(三)開會，因傳愛講座關係，延期至 9 月 21 日(四)開會，開會通知會再發給各相關人員。
- (二) 高三升學輔導持續進行中，目前規定需要學校推薦函的學生，10 月 3 日前需將所有備審資料完成，審查會議跟教務處討論召開方事後召開，完成後推薦。
- (三) 小學部補救教學施測完畢，志工學生也訓練完畢，下星期開始進行補救教

學工作。

- (四)特殊個案學生 IEP 會議已召開完畢，會議記錄完成後，上簽簽核後開始上課。
- (五)教師班級學生認輔提報目前已回收部分資料，資料確認後會再召開認輔會議確定認輔名單及教師。
- (六)境外學生返臺歡迎會目前積極籌備中，與國北教大籌備會預計 10 月 2 日召開。

### 【校長回應】

- 助學金部分，雖是例行事但是過去一直做得很好，所以還是延續。
- 升學輔導，我還是希望做到適性輔導，讓每個孩子都能現實自己的理想。
- 認輔部分，鼓勵老師擔任認輔，從優敘獎。這不只是輔導室的工作，大家要一起來幫忙。
- 境外學生返臺歡迎會我跟張董問過，11 月 4 日她是不能回去的，所以有空一個名額，到時候我們再來研究看哪位同仁回去才是最恰當。

## 五、國際教育中心：

### (一)已完成事項

1. 9 月 22 日三校展演增加 4A 班的演出。
2. 英語科教學研究會
  - 英語聯絡簿的要求。
  - 辦公室安全的要求。
  - 中學部教師課堂上講解聽力內容。
  - 學校日低年級外師進班。
3. 越語科教學研究會
  - 確定期中考試時間。
  - 要求讀寫練習與作業。

### (二)待完成事項

1. 發放英文課本。
2. 雅思課後輔導班接受報名。
3. 劍橋英檢考試通知報名。
4. 設計劍橋英檢課後輔導班簡章。
5. 中學部各班英文小老師再訓練。

### (三)溝通事項

1. 各處室應於 9 月 12 日前提出各處室特色發展目標，但是沒有任何處室繳交。
2. 10 月 17 日請各處室交特色發展計畫初稿。
3. 7B 導師抱怨班級電腦無法播放英聽內容。

### 【校長回應】

- 這邊有談到學校日，低年級的外師會入班，去年上學期我們學校有任課老師進班談教學計畫，請教務處確認這次學校日任課老師有沒有進班談教學計畫？
- 越語部分，這次親師懇談一定是話題的焦點，要做準備，校長也支持你

們，鐘點也提高了，接下來就要看你們成效。

- 既然雅思能夠開兩班是好事情，可是你的劍橋英檢開不了班，請國際教育中心想辦法克服師資部分。
- 我們要找時間來開專責會議，請張組長看一下課表。願景要出來，各處室亮點才能呈現。第一步要先把我們團隊組合起來。
- 7B 電腦部分會同資訊組處理。

## 六、人事室：

### (一)已經完成事項

1. 本校組織規程修正條文、本校 106 學年度教職員工員額編制表及本校成績考核辦法修正案，業經本校第 7 屆董事會第 4 次會議議決通過，感謝各處室協助幫忙。
2. 本校組織規程修正條文及本校 106 學年度教職員工員額編制表，預備以本校函陳報代表處轉陳教育部。
3. 本校 106 學年度敘薪審定會 106 年 09 月 15 日【週五】下午召開完竣。
4. 本校 105 學年度教師評審委員會及教師成績考核委員會教師委員簽請於 106 學年度敘獎事項簽辦在案。
5. 人事室 106 年 09 月 15 日【週五】通報略以，關於本校各該處室所屬人員針對各自業務處理而擬辦理加班補休者，茲重申均應事前依規定先以「加班請示單」方式經各該處室主管及人事室等查悉而賡行陳轉校長核准後始得實施，特此通知。
6. 本校 106 年 08 月份替代役男服勤紀錄表已經傳送至教育部。
7. 本校教師暑期研習核銷辦理完竣。
8. 本校 105 學年度教師成績考核通知書已經發送給各位老師在案。
9. 本校 106 年 08 月份私校退撫已經繳納，至於 3% 準備金部分，文件大致上就緒辦理申報，並填具請購單繳費。
10. 黃雅婷教師私校退撫選擇暫不領取作業。
11. 人事室目前受理 106 學年度退休者，現有黃淑美老師和周忠厚老師 2 人。

### (二)下週預備辦理事項

1. 本校替代役男 106 年 09 月份會議初步預計 106 年 09 月 18 日【週一】下午辦理。
2. 繕作本校 106 年 09 月份薪資。
3. 暑期值班機票核銷及邱昭甄主任、傅蕙貞老師參加教育部典範教師甄選機票核銷作業。
4. 本校教師、代理教師及職員聘約繕作及發送作業。
5. 本校服務滿 5 年、滿 10 年、滿 15 年及滿 20 年人員清查作業。
6. 本校幼兒園代理教師徵選作業。
7. 會同學務處前往平陽分班督導。
8. 利用 106 年 09 月 27 日【週三】教師晨會辦理本校 106 學年度教師評審委員會教師委員票選作業。
9. 簽陳組成本校 106 學年度教師成績考核委員會，同時辦理發聘作業。

### 【校長回應】

- 這次我們倒著做，還沒等董事會的會議紀錄，確認組織規程、編制表、考核我們就已經修訂完了，但是現在不能報教育部也不能公告，要等董事會的會議紀錄確認簽核後才能接續作業，請會計室要把握時效。
- 以後加班或請假，尤其是請假，要提前請假，簽核之後人才能離開。因為目前為止，加班或補休我們都很鬆，但是也要有原則。主任一定要以身作則。
- 暑期教育部有兩梯次返臺研習，我只有簽到一梯次是小學部跟幼兒園的，還有一梯次是中學部的機票補助還沒核銷。
- 明天我有請秀玉老師跟丁校長到平陽入班觀課，因為現在平陽兩位老師都沒有教學經驗，所以我希望師傅級的老師到現場關心。

七、會計室：

八、幼兒園：

(一)幼兒園教職員工員額出缺已久，嚴重影響園務，懇請儘速補足員額。

**【補充報告】**

(二)我們助理教師今天已經報到。

(三)今天有送家長日手冊，感謝校長第一眼就幫我看出來這份資料是去年的，這是當時9月6日訓育組傳給我的資料，建議以後如果有確定版的請更新一下。

**【校長回應】**

- 印刷的資料千萬要注意，錯了很難補救，重印又花錢又花時間，以後要先確認一下。更新了就好，及時補救更重要。

肆、討論提案：

伍、臨時動議：

陸、散會：16:20

## 106 學年度第 1 學期會議決議事項追蹤表

106.09.18

	決議內容或指示事項	會議類別	日期	執行單位	執行情形	更新時間	管制情形 1:繼續管制 2:解除管制
1	資源回收落葉堆肥從 2 月 10 日講到現在，總務處一直有不同的想法，但是最後還是回到自然工法。借助機器不是唯一的方式，尤其是買不到，問不到的時候，還是回到自然工法。希望總務處起而行，繼續列管。	行政	106.02.10	總務處	已經進行試驗中。	106.09.18	1
2	學校網頁首頁上要放各處室的聯絡方式，請教務處改一下，各處室主任的自我介紹資料也要更新，聯絡電話或信箱都要設置。	主任	106.08.17	教務處	請各處室主任在週二前將基本資料電子檔傳給麗文組長，預計由資訊組更新並於本週五前完成。	106.09.18	2
3	男舍監一人輪一週交接會有問題，學生也沒辦法認識這麼多舍監，我同意輪流，但是不要這麼密集。如何輪會最簡潔，讓孩子清楚有問題需要找誰，輪值表要公告，交接班、輪值日誌每天都要寫等等，請學務處要規範	行政	106.09.11	學務處	於今日下班前與替代役開會再嚴加規範。	106.09.18	2
4	牙醫師公會在等我們的計畫，我們要積極一點，牙醫師公會基本上有共識，會再支持我們一次。	行政	106.09.11	學務處	已完成計畫，今日會與工會聯絡，如附件。	106.09.18	2
5	補救教學部分，國教署新的診斷系統在資訊組那邊，你們要衡量哪個對學生最有利，最有幫助。	行政	106.09.11	輔導室	補救教學簽核後，依照分班下星期開始上課。	106.09.18	2
6	英語普遍跟不上部分，照去年教學狀況，平陽分班二升三轉回來落差太大，一定要做補	行政	106.09.11	輔導室	請國際教育中心協助學生英語學習狀況。	106.09.18	2

	救教學。						
7	中長期計畫一開頭有願景使命特色，我希望大家能找個時間開專案會議，大家來努力共拼。	行政	106.09.11	國教中心	請會議中決定時間及與會人員。	106.09.18	1



# 附件二

胡志明市臺灣學校 小學 7 節・A 班 8 節・中學 7 節

附件

106 學年度 第 1 學期 日 課 表 教學訪問教師：蔡秀玉

午別	星期	時間		科目	一	二	三	四	五	備註
		小學	中學							
上		07:50 08:10	07:50 08:10	早 自 習						小學 A 班 午間作息
	1	08:10 08:50	08:10 09:00	資訊科	一年級觀課			三年級觀課		
	2	09:00 09:40	09:10 10:00	三年級		六年級			四年級觀課	
	3	10:00 10:40	10:10 11:00		中學部觀課	自然科	四年級		一年級	
午	4	10:50 11:30	11:10 12:00	5 年級	數學科 (教務處會議)	二年級	中學部觀課			
		11:30 12:10	12:00 12:25							11:30 12:10
		12:10 13:20	12:25 12:55							12:10 12:40
下		12:40 13:20								【5】 12:40 13:20
	5	【6】 13:25 14:05	13:00 13:50	六年級觀課						
		14:05 14:20	13:50 14:05							
	6	【7】 14:20 15:00	14:05 14:55		社會科	藝能科	國文科			
	午	7	【8】 15:10 15:50	15:00 15:50	五年級觀課	社會科	藝能科	二年級觀課		
				放 學						

◎備註：晨會週為各年段科之 PLC，非晨會週為班級觀課與回饋

